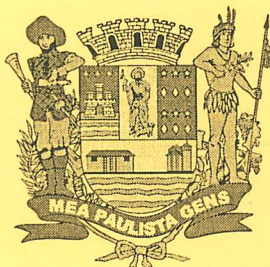




Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque



Leitura em Plenário na
Sessão Ordinária de

1ª
07/02/23

Secretário

Dingo

PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 2-L

DATA DA ENTRADA: 27 DE JANEIRO DE 2023

AUTOR: MESA DIRETORA

ASSUNTO: 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.

APROVADO EM: 28/02/2023, 4ª Sessão Ordinária, por unanimidade

REJEITADO EM: _____

ARQUIVADO EM: _____

RETIRADO EM: _____

OBS: UM TURNO DE DISCUSSÃO, VOTAÇÃO NOMINAL, MAIORIA ABSOLUTA



**EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS AO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002/2023-L,
DE 27 DE JANEIRO DE 2023, DE AUTORIA DA MESA DIRETORA 2023.**

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.

Este projeto tem como origem minuta elaborada por Grupo de Trabalho formado por servidores da Câmara Municipal, constituído pelo Ato da Mesa nº 4º/2022-L, de 31/05/2022, cujos trabalhos foram autuados sob o Processo nº 26/2022.

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.

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, este não visa regulamentar a Lei federal nº 14.133/21 integralmente, mas fornecer um regulamento geral, possibilitando que tópicos específicos sejam futuramente regulamentados, admitindo também a aplicação supletiva e subsidiária dos Regulamentos do Poder Executivo Federal.

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.

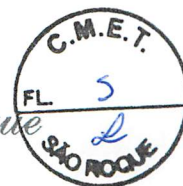
Assim, cumpre registrar que majoritariamente este regulamento foi elaborado aproveitando os diversos regulamentos já existentes no âmbito federal, bem como aproveitou-se de algumas disposições do Decreto nº 10.086 do Estado do Paraná. Dentre os dispositivos regulamentares federais utilizados como inspiradores, 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).

Isso posto, Mesa Diretora 2023, por intermédio do Protocolo nº 976/2023, de 27/01/2023 - 17:49, apresenta ao Egrégio Plenário o seguinte Projeto de Resolução:



PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002/2023

De 27 de janeiro de 2023.

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 Os Regulamentos do Poder Executivo federal serão aplicados supletiva e subsidiariamente, no que for compatível, a todos os procedimentos que envolvam a aplicação da Lei federal nº 14.133, de 2021, salvo disposição em contrário.

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 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. 8º, §2º, da Lei federal nº 14.133, de 2021;

III - Fiscal de contratos;

IV – Gestor de contratos;

V – Órgão de assessoramento jurídico; e

VI – Órgão de controle interno.

Art. 6º A função de autoridade superior será desempenhada pela Presidência da Câmara, pela Mesa Diretora ou pelo Diretor-Geral, conforme definição de competências.

§ 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, devendo observar os requisitos previstos no art. 7º da Lei federal nº 14.133/21;

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque

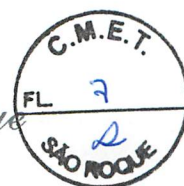


Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

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

Site: www.camaraaoroque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'



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;

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

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 – Julgar recursos interpostos contra decisões do Diretor-Geral;

VIII – 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 licitado quando houver recurso;

III – Autorizar contratações diretas cujo valor exceda os montantes dos incisos I e II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 2021;

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

V – Definir as hipóteses de dispensa de análise jurídica da contratação, por meio de ato normativo próprio, na forma do art. 16 desta Resolução;

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

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 | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'



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

§ 3º Cabe ao Diretor-Geral as seguintes competências:

I – Aplicar sanções administrativas por descumprimento contratual; e

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

§ 4º Na ausência ou falta de Diretor-Geral, as competências elencadas no §3º deste artigo serão desempenhadas pela Presidência da Câmara.

Art. 7º Ao Agente de Contratação, ou, conforme o caso, ao pregoeiro ou 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. 8º 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;

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 nº 14.133, de 2021; e

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; e

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

X - 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



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

§ 6º É de responsabilidade dos Fiscais de Contratos conhecer o termo de contrato, bem como seus anexos, para bem cumprirem suas atribuições.

Art. 9º 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 nº 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. 10. 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. 16 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; e

V – elaborar notificação extrajudicial quando necessário.

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque

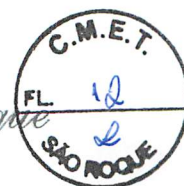


Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

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

Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'



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

§ 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 nº 14.133, de 2021, não se aplicando a procedimentos de outras naturezas.

Art. 11. 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, 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. 12. 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

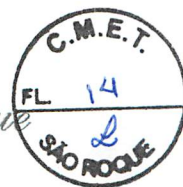
DAS MINUTAS DE EDITAIS, CONTRATOS E OUTROS DOCUMENTOS

Art. 13. 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. 14. 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. 15. 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. 16. 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. 17. 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. 18. 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. 19. 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. 20. 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;

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

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

Art. 21. Encerrado o prazo previsto no art. 20, 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; e

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

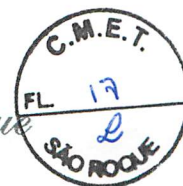
Parágrafo único. A autoridade competente poderá reprová-los itens do plano de contratações anual ou devolvê-lo à Gerência Financeira, se necessário, para realizar adequações junto às áreas requisitantes ou técnicas, observado o prazo previsto no caput.

Art. 23. O plano de contratações anual será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas e no portal eletrônico da Câmara Municipal.

Art. 24. 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; e

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. 25. 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. 26. 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. 25 desta Resolução.

Capítulo VII

DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS

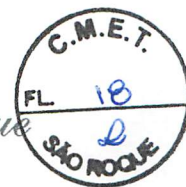
Art. 27. A Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque adotará catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras por meio de Ato da Mesa.

Art. 28. A Mesa Diretora, por meio de Ato, poderá expedir normas sobre a utilização do catálogo eletrônico, incluindo a edição de regras de competência de agentes públicos sobre esta matéria.

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 administração 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:

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 desta Resolução:

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, ou em outro sistema de custo conforme art. 23, §3º, da Lei federal nº 14.133, de 2021, 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;

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:

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 | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'



- 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.

§ 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 desta Resolução, desconsiderados os valores inexequíveis, 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 desta Resolução, 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. 35.

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

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.



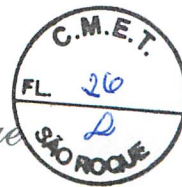
Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque

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 | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'



§ 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

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

Art. 48. A Administração da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque deverá adotar todas as condutas necessárias para avaliar, administrar e monitorar os processos de contratação pública e os respectivos contratos, com o intuito de:

I - obter a excelência nos resultados das contratações celebradas;

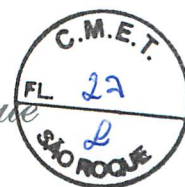
II - evitar inexecuções contratuais que possam comprometer os objetivos de gestão pretendidos;

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; e



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;

b) descrição incorreta, imprecisa ou insuficiente do objeto da contratação;

c) erros na elaboração do orçamento estimativo;

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 suficiente motivação;

g) definição incorreta, imprecisa ou insuficiente dos encargos contratuais; e

h) defeitos no controle da execução contratual ou no recebimento definitivo do objeto.

Capítulo XV

DO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP)

Art. 49. 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;

e

VII – outras hipóteses previstas em lei.



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 | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'



Art. 50. 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. 51. O encaminhamento das informações poderá dar-se por sistema informatizado integrado com o Portal Nacional de Contratações Públicas.

Capítulo XVI

PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO

Disposições Gerais sobre fase interna dos procedimentos de contratação

Art. 52. 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. 53. Estudo técnico preliminar 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 Estudo Técnico Preliminar 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 Estudo Técnico Preliminar deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual.

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

Art. 54. A elaboração do Estudo Técnico

Preliminar:

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. 55. A confecção do Estudo Técnico

Preliminar é de responsabilidade da área requisitante ou do setor técnico competente.

Seção II

Do Termo de Referência

Art. 56. Termo de referência é documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deverá ter os parâmetros e elementos descritivos previstos no art. 6º, inciso XXIII, da Lei federal nº 14.133, de 2021.

Art. 57. A confecção do termo de referência deverá ser elaborado pelo setor de contratações com apoio da área requisitante ou do setor técnico competente.

Parágrafo único. Em razão da complexidade técnica do objeto, a confecção do termo de referência poderá ser atribuída diretamente ao setor técnico competente ou à área requisitante.

Art. 58. A elaboração do Termo de referência 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.

Art. 59. O Termo de Referência deverá ser divulgado na mesma data de divulgação do edital ou do aviso de contratação



direta no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, como anexo, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

Seção III

Das Contratações de pequeno valor

Art. 60. 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. 61. 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. 62. O procedimento de dispensa de licitação de pequeno valor será instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

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;

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque

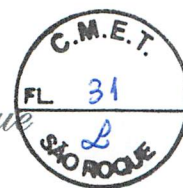


Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

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

Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'



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. 61 deste Regulamento, não excede ao limite para realização da despesa;

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. 16 desta Resolução;

XIV – publicação do aviso de dispensa, na forma do art. 75, §3º, da Lei federal nº 14.133, de 2021, se for o caso.

§ 1º Na hipótese de registro de preços, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, nos termos do inciso IX 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. 63. Havendo a realização do 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 XVII

PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Art. 64. 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, sem prejuízo da edição de Resoluções específicas se necessário.

Capítulo XVIII

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 65. Normas sobre matérias específicas, tais como Pregão, procedimentos auxiliares das licitações, contratação de obras e serviços de engenharia poderão ser regulamentadas por meio de Resoluções próprias, sem prejuízo da aplicação supletiva e subsidiária dos Regulamentos do Poder Executivo Federal na forma do art. 2º caso haja omissão na regulamentação destas matérias.

Art. 66. 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 art. 28 desta Resolução.

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

Sala das Sessões Dr. Júlio Arantes de Freitas, 27
de janeiro de 2023.

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque

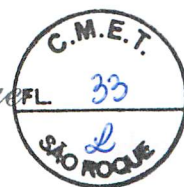


Rua São Paulo, 355 - Jd. Renê - CEP 18135-125 - Caixa Postal 80 - CEP 18130-970

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

Site: www.camarasaoroque.sp.gov.br | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'



RAFAEL TANZI DE ARAÚJO
(RAFAEL TANZI)
Presidente

THIAGO VIEIRA NUNES
(THIAGO NUNES)
1º Vice-Presidente

NEWTON DIAS BASTOS
(NILTINHO BASTOS)
2º Vice-Presidente

DIEGO GOUVEIA DA COSTA
(DIEGO COSTA)
1º Secretário

ANTONIO JOSÉ ALVES MIRANDA
(TONINHO BARBA)
2º Secretário

PROTOCOLO Nº CETSUR 27/01/2023 - 17:49 976/2023

Este documento é cópia do original assinado digitalmente por RAFAEL TANZI DE ARAÚJO 313.368.578-38 em 07/02/2023 14:59:05
Para conferir o original, acesse <http://consulta.siscam.com.br/camarasaoroque/documentos/autenticar> e informe o código WW7Y-C827-ZW68-85NE



Câmara Municipal de São Roque

www.camarasaoroque.sp.gov.br



Lista de Assinaturas Digitais relacionadas ao Documento

Documento: Projeto de Resolução Nº 2/2023

Assunto: 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.

Assinante	Data
RAFAEL TANZI DE ARAUJO 313.368.578-38	07/02/2023 14:59:05
THIAGO VIEIRA NUNES 339.181.028-90	07/02/2023 14:59:22
NEWTON DIAS BASTOS 027.159.008-48	07/02/2023 14:59:36
DIEGO GOUVEIA DA COSTA 466.839.628-12	07/02/2023 15:00:03
ANTONIO JOSE ALVES MIRANDA 087.500.255-20	07/02/2023 15:00:14



PARECER 023/2023

Parecer sobre o Projeto de Resolução nº 2/2023, de 27 de janeiro de 2023, de autoria da Mesa Diretora, que *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.*

Apresenta a Mesa Diretora o Projeto de Resolução nº 02 de 27 de janeiro de 2023 que visa instituir o Regulamento Geral de aplicação da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito desta Câmara Municipal.

É o relatório.

A Constituição Federal de 1988 limita-se a arrolar as Resoluções como uma espécie normativa, como consta do art. 59:

Art. 59. O processo legislativo compreende a elaboração de:

[...]

VII - resoluções.

Assim, diferentemente dos demais processos legislativos, a CF/88 não regulamenta o procedimento para a elaboração da Resolução, cabendo ao Regimento Interno de cada Casa Legislativa regulamentar.

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.camarasao Roque.sp.gov.br | **E-mail:** camarasao Roque@camarasao Roque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'



Nesse sentido, leciona Alexandre de Moraes (MORAES, Alexandre de. Direito Constitucional. 15.ed. São Paulo: Atlas, 2004, p. 593.):

A Constituição Federal não estabelece o processo legislativo para a elaboração da espécie normativa resolução, cabendo ao regimento interno de cada uma das Casas, bem como do Congresso Nacional, discipliná-lo.

Nesse passo, transcrevem-se as disposições constantes do Regimento Interno respectivo:

Art. 210. Projeto de Resolução é a proposição destinada a regular assuntos de economia interna da Câmara, de natureza político administrativa e versará sobre a sua Secretaria Administrativa, a Mesa e os Vereadores.

§ 1º Constitui matéria de projeto de Resolução:

- a) destituição da Mesa ou de qualquer de seus membros;*
- b) fixação da remuneração dos Vereadores e da verba de representação do Presidente da Câmara;*
- c) elaboração e reforma do Regimento Interno;*
- d) julgamento de recursos;*
- e) constituição das Comissões de Assuntos Relevantes e de Representação;*
- f) organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos ou Funções de seus serviços e fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na*



lei de diretrizes orçamentárias e os limites constitucionais;

(art. 48 c.c. art. 51, IV da CF)

g) a cassação de mandato de Vereador;

h) demais atos de economia interna da Câmara.

§ 2o A iniciativa dos projetos de Resolução poderá ser da Mesa, das Comissões ou dos Vereadores, sendo exclusiva da Comissão de Constituição, Justiça e Redação a iniciativa do projeto previsto na alínea "d" do parágrafo anterior.

§ 3o Os projetos de Resolução serão apreciados na sessão subsequente à sua apresentação.

§ 4o A matéria constante de projeto de resolução rejeitado somente poderá constituir objeto de novo projeto na mesma sessão legislativa mediante proposta da maioria absoluta dos Membros da Câmara.

No que tange à iniciativa, o Projeto de Resolução está em consonância com as disposições Constitucionais e Regimentais, que traz competência da Mesa Diretora, das Comissões ou dos Vereadores, havendo exclusividade em determinadas matérias.

No tocante ao mérito, como bem explicado na “Exposição de Motivos” anexa à propositura, pretende o Poder Legislativo dispor acerca da organização interna da Câmara Municipal visando atender a Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, de forma organizada e previsível, fixando normas que balizarão o comportamento dos agentes públicos no que tange à aplicação da legislação referente

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 | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br
São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'



às contratações públicas. Ressalta-se que a própria Lei federal nº 14.133/21 exige a edição de regulamentos internos.

Outrossim, cumpre ressaltar que, a execução do objeto não se constitui em despesas impróprias.

Portanto, diante do exposto, manifesta-se favoravelmente à propositura, a qual deverá receber parecer da Comissão Permanente de "Constituição, Justiça e Redação".

Nos termos do Regimento Interno desta Casa, seu quórum de votação é de maioria absoluta, e tal propositura deve ser apreciada em única discussão e votação nominal para aprovação.

É o parecer.

São Roque, 7 de fevereiro de 2023

VIRGINIA COCCHI WINTER

ASSESSORA JURÍDICA



OFÍCIO VEREADOR Nº 368/2023

São Roque, 9 de fevereiro de 2023.

Prezado Senhor,

Solicito, cordialmente, a averiguação, adequações e impactos para a Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de São Roque no que tange às alterações legais para as licitações.

Conforme trecho da exposição de motivos do Projeto de Resolução nº 2/2023, de 27 de janeiro de 2023, vinculado a este ofício:

"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."

Isto posto, reforço a solicitação de que se realize estudo de impactos para adequação de todos os procedimentos realizados pela Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de São Roque referentes a este novo marco regulatório das licitações e contratos, e, além disso, a elaboração de novos procedimentos capazes de efetivação dessa adaptação.

Na certeza de que dispensará especial atenção a este Ofício, desde já agradeço, renovando meus mais sinceros protestos de elevada estima e de distinta consideração.

Atenciosamente,

GUILHERME ARAUJO NUNES
(GUILHERME NUNES)

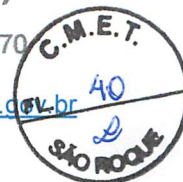
Presidente da Comissão Permanente de Constituição, Justiça e Redação
(CCJR)

Ao

Ilustríssimo Senhor

FERNANDES SANTOS RIBEIRO

MD. Assistente de licitações, compras e contratos da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque – SP



OFÍCIO VEREADOR Nº 369/2023

São Roque, 9 de fevereiro de 2023.

Prezado Senhor,

Solicito, cordialmente, a averiguação, adequações e impactos para a Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de São Roque no que tange às alterações legais para as licitações.

Conforme trecho da exposição de motivos do Projeto de Resolução nº 2/2023, de 27 de janeiro de 2023, vinculado a este ofício:

"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."

Isto posto, reforço a solicitação de que se realize estudo de impactos para adequação de todos os procedimentos realizados pela Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de São Roque referentes a este novo marco regulatório das licitações e contratos, e, além disso, a elaboração de novos procedimentos capazes de efetivação dessa adaptação.

Na certeza de que dispensará especial atenção a este Ofício, desde já agradeço, renovando meus mais sinceros protestos de elevada estima e de distinta consideração.

Atenciosamente,

GUILHERME ARAUJO NUNES
(GUILHERME NUNES)

Presidente da Comissão Permanente de Constituição, Justiça e Redação
(CCJR)

Ao

Ilustríssimo Senhor

MAURACY MORAES DE OLIVEIRA

MD. Coordenador Administrativo da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque – SP

PROTOCOLO Nº CETS 09/02/2023 - 15:35 1819/2023/plt

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 | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'



OFÍCIO CÂMARA Nº 7/2023

São Roque, 13 de fevereiro de 2023.

Exmo. Sr.

Dr. Guilherme Araújo Nunes

MD. Presidente da Comissão Permanente de Constituição, Justiça e Redação da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque

Senhor Vereador,

Em atenção ao Ofício Vereador nº 369, de 09/02/2023, sobre averiguação, adequações e impactos para a Secretaria Administrativa desta Casa de Leis, em relação a regulamentação da Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, encaminhada pelo Projeto de Resolução nº 2, de 27/01/2023, de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque, temos a esclarecer que foi constituído um grupo de trabalho para a elaboração de proposta de adequação da lei, conforme o Ato da Mesa nº 4, de 31/02/2022.

O Grupo de Trabalho de Regulamentação da Nova Lei de Licitações foi composto pelos servidores: Cláudio Marques Junior – Assistente Parlamentar; Fernandes Santos Ribeiro – Assistente de Licitações Compras e Contratos; Gabriel Nascimento Lins de Oliveira – Procurador Jurídico; Jônatas Henriques Barreira – Procurador Jurídico; Madeli de Fátima Figueira – Gerente Financeira; e Mauracy Moraes de Oliveira – Coordenador Administrativo. As atividades voltadas aos trabalhos foram analisadas, deliberadas e autuadas no Processo nº 26 de 09/06/2022.

A versão final da minuta elaborada possui a análise dos principais tópicos desprovidos de regulamentação e creio que os assuntos tratados na proposta são suficientes para atender a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, lembrando que ainda poderá sofrer ajustes futuros considerando que só na prática será observada o seu contexto como um todo. Tal minuta foi transformada no Projeto de Resolução nº 2/2023, após a sua aprovação pela maioria dos servidores do grupo de trabalho em 01/12/2022, conforme cópia anexa de documento.

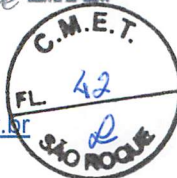
Atenciosamente,

Mauracy Moraes de Oliveira
Coordenador Administrativo

PROTOCOLO Nº CETS 13/02/2023 - 15:57 2050/2023

Este documento é cópia do original assinado digitalmente por MAURACY MORAES DE OLIVEIRA 122.502.588-56 em 13/02/2023 17:49:12
Para conferir o original, acesse <http://consulta.siscam.com.br/camarasaoroque/documentos/autenticar> e informe o código 8SS3-808V-U858-ACJ0

Este documento é cópia do original assinado digitalmente por LUANA FERNANDA DUARTE 380.576.908-36 em 10/03/2023 13:20:26
Para conferir o original, acesse <http://consulta.siscam.com.br/camarasaoroque/documentos/autenticar> e informe o código ZNM2-B95H-C92P-VWM6



**APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE ENCAMINHAMENTO À MESA
DIRETORA**

O Grupo de Trabalho de Regulamentação da Nova Lei de Licitações aprova a versão final da Minuta de Regulamento Geral da Nova Lei de Licitações (Anexo 19 do Processo nº 26/2022).

Fica, portanto, o Coordenador do Grupo de Trabalho expressamente autorizado a encaminhar a minuta à Mesa Diretora para que esta, em querendo, proponha o Projeto de Resolução respectivo.

São Roque, 01 de dezembro de 2022.

Jônatas Henriques Barreira
Procurador Jurídico

Mauracy Moraes de Oliveira
Coordenador Administrativo

Gabriel Nascimento Lins de Oliveira
Procurador Jurídico

Madeli de Fatima Figueira
Gerente Financeira

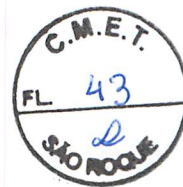
Claudio Marques Junior
Assistente Parlamentar

Fernandes Santos Ribeiro
Assistente de licitações, compras e
contratos



Câmara Municipal de São Roque

www.camarasaoroque.sp.gov.br



Lista de Assinaturas Digitais relacionadas ao Documento

Documento: Anexo Nº 20 ao Processos Nº 26/2022

Assunto: Aprovação da Minuta de Regulamento Geral e Autorização de encaminhamento à Mesa Diretora - Grupo de Trabalho para elaboração de propositura de Regulamentação da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei federal nº. 14.133/21) no âmbito da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque

Assinante	Data
JONATAS HENRIQUES BARREIRA	01/12/2022 11:01:41
MAURACY MORAES DE OLIVEIRA 122.502.588-56	01/12/2022 11:56:57
FERNANDES SANTOS RIBEIRO 729.541.595- 53	01/12/2022 12:01:49
MADELI DE FATIMA FIGUEIRA 160.817.258- 98	01/12/2022 14:22:10

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 | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'



COMISSÃO PERMANENTE DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

PARECER N° 21 – 24/02/2023

Projeto de Resolução N° 2/2023-L, 27/01/2023, de autoria da Mesa Diretora 2023.

Relator: Vereadora Cláudia Rita Duarte Pedroso.

O presente Projeto de Lei “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 aludido Projeto de Lei foi objeto de apreciação por parte da Assessoria Jurídica desta Casa, tendo recebido parecer **FAVORÁVEL** e, posteriormente, foi encaminhado a estas Comissões para ser analisado consoante as regras previstas no inciso I, do artigo 78 do Regimento Interno desta Casa de Leis.

Em o fazendo, verificamos que o referido Projeto de Lei, NÃO CONTRARIA as disposições legais vigentes, assim como aos princípios gerais de direito.

Desta forma, o Projeto de Lei em exame está em condições de ser aprovado no que diz respeito aos aspectos que cumprem a esta Comissão analisar, devidamente ressalvado o poder de deliberação do Egrégio Plenário desta Casa de Leis.

Sala das Sessões, 24 de fevereiro de 2023.

CLÁUDIA RITA DUARTE PEDROSO
RELATOR CPCJR

A Comissão Permanente de Constituição, Justiça e Redação aprovou o parecer do Relator em sua totalidade.

GUILHERME ARAÚJO NUNES
PRESIDENTE CPCJR

**WILLIAM DA SILVA
ALBUQUERQUE**
VICE-PRESIDENTE CPCJR

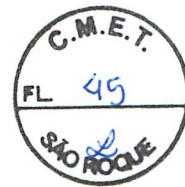
MARCOS ROBERTO MARTINS ARRUDA
MEMBRO CPCJR

**PAULO ROGÉRIO NOGGERINI
JUNIOR**
MEMBRO CPCJR



Câmara Municipal de São Roque

www.camarasaoroque.sp.gov.br

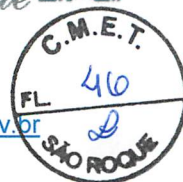


Lista de Assinaturas Digitais relacionadas ao Documento

Documento: Parecer Nº 21/2023 ao Projeto de Resolução Nº 2/2023

Assunto: Parecer ao Projeto de Resolução Nº 2/2023-L - 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.

Assinante	Data
GUILHERME ARAUJO NUNES 399.697.778-66	24/02/2023 15:49:23
WILLIAM DA SILVA ALBUQUERQUE 458.903.098-54	24/02/2023 15:49:35
CLAUDIA RITA DUARTE PEDROSO 020.905.228-79	24/02/2023 15:49:48
MARCOS ROBERTO MARTINS ARRUDA 203.278.198-04	24/02/2023 15:50:04
PAULO ROGERIO NOGGERINI JUNIOR 487.155.598-40	24/02/2023 15:50:13



**4ª SESSÃO ORDINÁRIA, DO 3º PERÍODO, DA 18ª LEGISLATURA DA
CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE, A SER
REALIZADA EM 28 DE FEVEREIRO DE 2023, ÀS 18H.**

EDITAL Nº 12/2023-L

I – Expediente (Art. 159 do R.I.):

1. Votação da Ata da 3ª Sessão Ordinária, de 23/02/2023;
2. Votação da Ata da 5ª Sessão Extraordinária, de 23/02/2023;
3. Leitura da matéria do Expediente;
4. **Moções de Congratulações Nºs 29, 35, 38, 46, 47 e 48/2023.**

II – Tribuna (arts. 159 e 162, conforme sequência da ata anterior):

1. Vereador William da Silva Albuquerque;
2. Vereador Antonio José Alves Miranda;
3. Vereadora Cláudia Rita Duarte Pedroso;
4. Vereador Clovis Antonio Ocuma;
5. Vereador Diego Gouveia da Costa;
6. Vereador Guilherme Araujo Nunes;
7. Vereador Israel Francisco de Oliveira; e
8. Vereador José Alexandre Pierroni Dias.

III – Ordem do Dia:

1. Única discussão e votação nominal do **Projeto de Resolução Nº 2/2023-L**, de 27/01/2023, de autoria da Mesa Diretora, que “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.”;
2. Única discussão e votação nominal do **Projeto de Resolução Nº 6/2023-L**, de 15/02/2023, de autoria do Vereador Julio Antonio Mariano, que “Altera o inciso III do art. 59 do Regimento Interno – Resolução Nº 13/1991 – referente ao uso da palavra do líder de bloco parlamentar”; e
3. Única discussão e votação nominal do **Projeto de Resolução Nº 7/2023-L**, de 23/02/2023, de autoria do Vereador Clóvis Antonio Ocuma, que “Altera a redação do “caput” do artigo 156 do Regimento Interno – Resolução Nº 13/1991 –, referente ao horário das sessões ordinárias”.
4. **Requerimentos Nºs 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 e 19/2023.**

IV – Explicação Pessoal (art. 175, conforme sequência da ata anterior):

1. Vereador Julio Antonio Mariano;
2. Vereador Marcos Roberto Martins Arruda;
3. Vereador Newton Dias Bastos;
4. Vereador Paulo Rogério Noggerini Júnior;
5. Vereador Rafael Tanzi de Araújo;
6. Vereador Rogério Jean da Silva; e

7. Vereador Thiago Vieira Nunes.

V – Tribuna Livre (art. 290):

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque, 27 de fevereiro de 2023.

RAFAEL TANZI DE ARAÚJO
Presidente

Registrado e publicado na Secretaria desta Câmara na data supracitada.

LUCIANO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenador Legislativo



Câmara Municipal de São Roque

Relatório de Votações - 02/03/2023 08:30:15

Projeto de Resolução Nº 2/2023

Assunto: 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

Sessão: 4ª Sessão Ordinária de 2023

Data: 28/02/2023

Votação: Nominal

Fase: Discussão Única

Resultado: Aprovado

A favor: 13

Contra: 0

Branco: 0

Ausente: 1

Abstenção: 0

Vereador

Antonio José Alves Miranda
Cláudia Rita Duarte Pedroso
Clovis Antonio Ocuma
Diego Gouveia da Costa
Guilherme Araujo Nunes
Israel Francisco de Oliveira
José Alexandre Pierroni Dias
Julio Antonio Mariano
Marcos Roberto Martins Arruda
Newton Dias Bastos
Paulo Rogério Noggerini Júnior
Rafael Tanzi de Araújo
Rogério Jean da Silva
Thiago Vieira Nunes
William da Silva Albuquerque

Partido

PODE
PODE
PODE
PSB
PL
PSDB
PSDB
PSB
PSDB
PP
REDE
PP
PSD
PL
DEM

Voto

A favor
A favor
A favor
A favor
A favor
A favor
A favor
A favor
A favor
A favor
A favor
Não vota
A favor
Ausente
A favor

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 | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'



RESOLUÇÃO Nº 5-L

De 1º de março de 2023.

(Projeto de Resolução Nº 2-L, de 27/01/2023, de autoria da Mesa Diretora)

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 Os Regulamentos do Poder Executivo federal serão aplicados supletiva e subsidiariamente, no que for compatível, a todos os procedimentos que envolvam a aplicação da Lei federal nº 14.133, de 2021, salvo disposição em contrário.

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:

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.camarasaoaque.sp.gov.br | E-mail: camarasaoaque@camarasaoaque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'



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 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. 8º, §2º, da Lei federal nº 14.133, de 2021;

III - Fiscal de contratos;
IV – Gestor de contratos;
V – Órgão de assessoramento jurídico; e
VI – Órgão de controle interno.

Art. 6º A função de autoridade superior será desempenhada pela Presidência da Câmara, pela Mesa Diretora ou pelo Diretor-Geral, conforme definição de competências.

§ 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, devendo observar os requisitos previstos no art. 7º da Lei federal nº 14.133/21;

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

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 – Julgar recursos interpostos contra decisões do Diretor-Geral;

VIII – 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 licitado quando houver recurso;

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 | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'



III – Autorizar contratações diretas cujo valor exceda os montantes dos incisos I e II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 2021;

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

V – Definir as hipóteses de dispensa de análise jurídica da contratação, por meio de ato normativo próprio, na forma do art. 16 desta Resolução;

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

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

§ 3º Cabe ao Diretor-Geral as seguintes competências:

I – Aplicar sanções administrativas por descumprimento contratual; e

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

§ 4º Na ausência ou falta de Diretor-Geral, as competências elencadas no §3º deste artigo serão desempenhadas pela Presidência da Câmara.

Art. 7º Ao Agente de Contratação, ou, conforme o caso, ao pregoeiro ou 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;

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 | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'



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. 8º 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;

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 nº 14.133, de 2021; e

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;

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 | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'



III – a data da ciência da irregularidade; e
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 - cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

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

§ 6º É de responsabilidade dos Fiscais de Contratos conhecer o termo de contrato, bem como seus anexos, para bem cumprirem suas atribuições.

Art. 9º 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



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 | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'



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 nº 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. 10. 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. 16 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; e

V – elaborar notificação extrajudicial quando necessário.

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

§ 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 nº 14.133, de 2021, não se aplicando a procedimentos de outras naturezas.

Art. 11. 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, 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. 12. 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. 13. 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

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 | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'

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. 14. 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. 15. 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. 16. 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. 17. 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. 18. 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. 19. Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual:

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 | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'



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. 20. 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;

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

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

Art. 21. Encerrado o prazo previsto no art. 20, 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; e

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 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.

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 | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'



§ 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. 22. 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. 23. O plano de contratações anual será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas e no portal eletrônico da Câmara Municipal.

Art. 24. 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; e

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. 25. 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. 26. 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. 25 desta Resolução.

CAPÍTULO VII DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS

Art. 27. 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.



Art. 28. A Mesa Diretora, por meio de Ato, poderá expedir normas sobre a utilização do catálogo eletrônico, incluindo a edição de regras de competência de agentes públicos sobre esta matéria.

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 administração 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:

- 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 desta Resolução:

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, ou em outro sistema de custo conforme art. 23, §3º, da Lei federal nº 14.133, de 2021, 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

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 | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'



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;

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.

§ 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 desta Resolução, desconsiderados os valores inexequíveis, 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 inexequíveis, 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 desta Resolução, 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. 35.

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

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 | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'



§ 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

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 | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'



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; e

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 exclui 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

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

Art. 48. A Administração da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque deverá adotar todas as condutas



necessárias para avaliar, administrar 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; e

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;

b) descrição incorreta, imprecisa ou insuficiente do objeto da contratação;

c) erros na elaboração do orçamento estimativo;

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 suficiente motivação;

g) definição incorreta, imprecisa ou insuficiente dos encargos contratuais; e

h) defeitos no controle da execução contratual ou no recebimento definitivo do objeto.

CAPÍTULO XV

DO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP)

Art. 49. 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;



e VI - notas fiscais eletrônicas, quando for o caso;

VII – outras hipóteses previstas em lei.

Art. 50. 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. 51. O encaminhamento das informações poderá dar-se por sistema informatizado integrado com o Portal Nacional de Contratações Públicas.

CAPÍTULO XVI PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO

Disposições Gerais sobre fase interna dos procedimentos de contratação

Art. 52. 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. 53. Estudo técnico preliminar 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 Estudo Técnico Preliminar 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 Estudo Técnico Preliminar deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual.

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

Art. 54. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

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. 55. A confecção do Estudo Técnico Preliminar é de responsabilidade da área requisitante ou do setor técnico competente.

Seção II Do Termo de Referência

Art. 56. Termo de referência é documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deverá ter os parâmetros e elementos descritivos previstos no art. 6º, inciso XXIII, da Lei federal nº 14.133, de 2021.

Art. 57. A confecção do termo de referência deverá ser elaborado pelo setor de contratações com apoio da área requisitante ou do setor técnico competente.

Parágrafo único. Em razão da complexidade técnica do objeto, a confecção do termo de referência poderá ser atribuída diretamente ao setor técnico competente ou à área requisitante.

Art. 58. A elaboração do Termo de referência 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.

Art. 59. O Termo de Referência deverá ser divulgado na mesma data de divulgação do edital ou do aviso de contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, como anexo, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

Seção III Das Contratações de pequeno valor

Art. 60. 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. 61. 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. 62. O procedimento de dispensa de licitação de pequeno valor será instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

- 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. 61 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. 16 desta Resolução;
- XIV – publicação do aviso de dispensa, na forma do art. 75, §3º, da Lei federal nº 14.133, de 2021, se for o caso.

§ 1º Na hipótese de registro de preços, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, nos termos do inciso IX 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.

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 | E-mail: camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'



§ 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. 63. Havendo a realização do 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 XVII PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Art. 64. 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, sem prejuízo da edição de Resoluções específicas se necessário.

CAPÍTULO XVIII DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 65. Normas sobre matérias específicas, tais como Pregão, procedimentos auxiliares das licitações, contratação de obras e serviços de engenharia poderão ser regulamentadas por meio de Resoluções próprias, sem prejuízo da aplicação supletiva e subsidiária dos Regulamentos do Poder Executivo Federal na forma do art. 2º caso haja omissão na regulamentação destas matérias.

Art. 66. 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 art. 28 desta Resolução.

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

Aprovada na 4ª Sessão Ordinária, de 28 de fevereiro de 2023.

RAFAEL TANZI DE ARAÚJO
Presidente

Registrada e publicada na Secretaria Administrativa desta
Câmara na data supracitada.

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 | **E-mail:** camarasaoroque@camarasaoroque.sp.gov.br

São Roque - 'A Terra do Vinho e Bonita por Natureza'



LUCIANO DO ESPÍRITO SANTO

Coordenador Legislativo

Este documento é cópia do original assinado digitalmente por RAFAEL TANZI DE ARAUJO 313.368.578-38 em 01/03/2023 16:00:24
Para conferir o original, acesse <http://consulta.siscam.com.br/camarasaoroque/documentos/autenticar> e informe o código YCG7-R50X-08Z4-35BY



ATOS OFICIAIS

Câmara Municipal da Estância Turística de
São Roque "Verador Dr. Júlio de Lucca"

SETOR DE RECURSOS HUMANOS

Comunicação de não comparecimento em convocação de Concurso Público.

Convocado o candidato abaixo relacionado o mesmo não compareceu dentro do prazo, ficando assim excluído do referido concurso público:

NOME - CLASSIFICAÇÃO - CARGO

Luis Gustavo Strissa - 7º lugar - Agente de Operações II.

RESOLUÇÃO Nº 5-L

De 1º de março de 2023.

(Projeto de Resolução Nº 2-L, de 27/01/2023, de autoria da Mesa Diretora)

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 Os Regulamentos do Poder Executivo federal serão aplicados supletiva e subsidiariamente, no que for compatível, a todos os procedimentos que envolvam a aplicação da Lei federal nº 14.133, de 2021, salvo disposição em contrário.

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 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. 8º, §2º, da Lei federal nº 14.133, de 2021;

III - Fiscal de contratos;

IV - Gestor de contratos;

V - Órgão de assessoramento jurídico; e

VI - Órgão de controle interno.

Art. 6º A função de autoridade superior será desempenhada pela Presidência da Câmara, pela Mesa Diretora ou pelo Diretor-Geral, conforme definição de competências.

§ 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, devendo observar os requisitos previstos no art. 7º da Lei federal nº 14.133/21;

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;

V - Homologar as minutas de documentos padronizados elaborados pelo órgão de assessoramento jurídico;

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 - Julgar recursos interpostos contra decisões do Diretor-Geral;

VIII - Demais atos necessários de competência da autoridade superior, quando houver omissão na lei ou regulamento.

§ 2º Cabe à Mesa Diretora as seguintes competências:

I - Autorizar licitações e homologar seus resultados;

II - Adjudicar o objeto licitado quando houver recurso;

III - Autorizar contratações diretas cujo valor ex-ceda os montantes dos incisos I e II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 2021;

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

V - Definir as hipóteses de dispensa de análise jurídica da contratação, por meio de ato normativo próprio, na forma do art. 16 desta Resolução;

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

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

§ 3º Cabe ao Diretor-Geral as seguintes competências:

I - Aplicar sanções administrativas por descumprimento contratual; e

II - Julgar os recursos interpostos contra decisões do agente de contratação, comissão de licitação e demais agentes públicos hierarquicamente inferiores.

§ 4º Na ausência ou falta de Diretor-Geral, as competências elencadas no §3º deste artigo serão desempenhadas pela Presidência da Câmara.

Art. 7º Ao Agente de Contratação, ou, conforme o caso, ao pregoeiro ou à Comissão de Contratação, incumbirá a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o premeiro 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 site 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. 8º 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;

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 nº 14.133, de 2021; e

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; e

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 art. 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 de-missionais e periódicos, quando for o caso;

VIII - eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

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

X - 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, 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 da irregularidade das constatadas, a Presidência da Câmara despachará o procedimento para a Mesa Diretora para que esta instaura, por meio de Ato da Mesa, processo administrativo sancionatório na forma do Capítulo XIII.

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

Art. 9º 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 nº 14.133, de 2021, averbado pelo Fiscal do Contrato, se necessário.

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

Art. 10. 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. 16 desta Resolução;

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; e

V - elaborar notificação extrajudicial quando necessário.

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

§ 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 consultante 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 consultante poderá solicitar redução de prazo para prazo 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 a 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 nº 14.133, de 2021, não se aplicando a procedimentos de outras naturezas.

Art. 11. 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, 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 atuem 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. 12. A centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços serão realizadas 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. 13. 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. 14. 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. 15. 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. 16. 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. 17. 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. 18. O plano de contratações anual conterá todas as contratações que o órgão pretende realizar no I - ano subsequente, incluídas as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos arts. 74 e art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

Art. 19. 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. 20. 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



ATOS OFICIAIS

Câmara Municipal da Estância Turística de
São Roque "Vereador Dr. Júlio de Lucca"

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 contratação 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;

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

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

Art. 21. Encerrado o prazo previsto no art. 20, 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; e

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 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. 22. 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 reprovitar itens do plano de contratações anual ou devolvê-los à Gerência Financeira, se necessário, para realizar adequações junto às áreas requisitantes ou técnicas, observado o prazo previsto no caput.

Art. 23. O plano de contratações anual será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas e no portal eletrônico da Câmara Municipal.

Art. 24. 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; e

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, por meio de Ato, poderá expedir normas sobre a utilização do catálogo eletrônico, incluindo a edição de regras de competência de agentes públicos sobre esta matéria.

Art. 25. 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. 26. 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. 25 desta Resolução.

CAPÍTULO VII

DO CATALOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS

Art. 27. 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.

Art. 28. A Mesa Diretora, por meio de Ato, poderá expedir normas sobre a utilização do catálogo eletrônico, incluindo a edição de regras de competência de agentes públicos sobre esta matéria.

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 de acordo com as demandas das estruturas da administração da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque nas categorias de qualidade comum e de luxo.

Art. 30. Para os fins deste Capítulo, considere-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:

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

b) fragilidade - facilmente quebrado ou deformável, de modo irreversível 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) incorporeabilidade - destinado à incorporação em outro bem, ainda que suas características originais sejam alteradas, de modo que sua refratária 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 desta Resolução:

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 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 e não cumulativa:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como o Painel de Preços, ou em outro sistema de custo conforme art. 23, §3º, da Lei federal nº 14.133, de 2021, 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 sites 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;

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.

II - 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 de 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.

§ 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 desta Resolução, desconsiderados os valores inexequíveis, 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 Se, 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 inexequíveis, 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 desta Resolução, 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. 35.

§ 1º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 36 desta Resolução, a justificativa de preços será dada com base em valores de referência de objetos idênticos, o-mercializados pela 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, 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 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 dos atos no contrato deverão ser classificadas como qualificadas, por meio do uso de certificação digital pelas partes signatárias, 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 efetuem 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 será dada 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; e

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 qualidade da construção, da referência, 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.



ATOS OFICIAIS

Câmara Municipal da Estância Turística de
São Roque "Vereador Dr. Júlio de Lucca"

§ 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 contra-terá ser 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 conexos e informará 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-á 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

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

Art. 48. A Administração da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque deverá adotar todas as condutas necessárias para avaliar, administrar 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; e
- 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;
 - b) descrição incorreta, imprecisa ou insuficiente do objeto da contratação;
 - c) erros na elaboração do orçamento estimativo;
 - 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 suficiente motivação;
 - g) definição incorreta, imprecisa ou insuficiente dos encargos contratuais; e
 - h) defeitos no controle da execução contratual ou no recebimento definitivo do objeto.

CAPÍTULO XV

DO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP)

Art. 49. 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; e
 - VII - outras hipóteses previstas em lei.
- Art. 50. 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. 51. O encaminhamento das informações poderá dar-se por sistema informatizado integrado com o Portal Nacional de Contratações Públicas.

CAPÍTULO XVI

PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO

Disposições Gerais sobre fase interna dos procedimentos de contratação

Art. 52. 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. 53. Estudo técnico preliminar 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 Estudo Técnico Preliminar 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 Estudo Técnico Preliminar deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual.

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

Art. 54. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

- 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. 55. A confecção do Estudo Técnico Preliminar é de responsabilidade da área requisitante ou do setor técnico competente.

Seção II

Do Termo de Referência

Art. 56. Termo de referência é documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deverá ter os parâmetros e elementos descritivos previstos no art. 6º, inciso XXII, da Lei federal nº 14.133, de 2021.

Art. 57. A confecção do termo de referência deverá ser elaborado pelo setor de contratações com apoio da área requisitante ou do setor técnico competente.

Parágrafo único. Em razão da complexidade técnica do objeto, a confecção do termo de referência poderá ser atribuída diretamente ao setor técnico competente ou à área requisitante.

Art. 58. A elaboração do Termo de referência 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.

Art. 59. O Termo de Referência deverá ser divulgado na mesma data de divulgação do edital ou do aviso de contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, como anexo, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

Seção III

Das Contratações de pequeno valor

Art. 60. 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 subclas-

se da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.

§ 2º Não se aplica o disposto no § 1º desta Lei ao contrato de até R\$ 8.000,00 (oitto 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. 61. 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. 62. O procedimento de dispensa de licitação de pequeno valor será instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

- 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. 61 desta Resolução, 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. 16 desta Resolução;
- XIV - publicação do aviso de dispensa, na forma do art. 75, § 3º, da Lei federal nº 14.133, de 2021, se for o caso.

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

§ 2º O ato que autoriza a contratação direta de pequena quantidade será 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 re-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. 63. Havendo a realização do 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 XVII

PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Art. 64. 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, sem prejuízo da edição de Resoluções específicas se necessário.

CAPÍTULO XVIII

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 65. Normas sobre matérias específicas, tais como Pregão, procedimentos auxiliares das licitações, contratação de obras e serviços de engenharia poderão ser regulamentadas por meio de Resoluções próprias, sem prejuízo da aplicação supletiva e subsidiária dos Regulamentos do Poder Executivo Federal na forma do art. 2º caso haja omissão na regulamentação destas matérias.

Art. 66. 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 art. 28 desta Resolução.

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

Aprovada na 4ª Sessão Ordinária, de 28 de fevereiro de 2023.

RAFAEL TANZI DE ARAÚJO
Presidente

Registrada e publicada na Secretaria Administrativa desta
Câmara na data supracitada.

LUCIANO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenador Legislativo

RESOLUÇÃO Nº 6-L

De 1º de março de 2023.

(Projeto de Resolução Nº 6-L, de 15/02/2023, de autoria do Vereador Julio Antonio Mariano - PSB)

Altera o inciso III do art. 59 do Regimento Interno — Resolução Nº 13/1991 — referente ao uso da palavra do líder de bloco parlamentar.

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:

Art. 1º O inciso III do artigo 59 do Regimento Interno — Resolução Nº 13/1991 — passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 59 (...)

(...)

III - em qualquer momento da sessão, usar da palavra para tratar de assunto que, por sua relevância e urgência, interesse ao conhecimento da Câmara, salvo quando se estiver procedendo à votação ou houver orador na Tribuna;” (NR)

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Aprovada na 4ª Sessão Ordinária, de 28 de fevereiro de 2023.

RAFAEL TANZI DE ARAÚJO
Presidente

Registrada e publicada na Secretaria Administrativa desta
Câmara na data supracitada.

LUCIANO DO ESPÍRITO SANTO
Coordenador Legislativo

Edição 1234 / Valor: R\$ R\$ 24,08

ACESSE:
www.jeonline.com.br

LIGUE E ANUNCIE:
(11) 4712-9090


instituto de beleza
Corte - Coloração - Ondulação - Reflexo - escova
mi-sen-plus - Manicure - Pedicure - Depilação
ESTÉTICA - Facial, Corporal, Maquiagem
Fone: 4712-4051
Rua Enrico Dell'Acqua, 359

REVISÃO DO FGTS (1999 A 2021)
REVISÃO APOSENTADORIAS-VIDA TODA
JORGE RABELO DE MORAIS
OAB/SP 57.753

41 ANOS DE EXPERIÊNCIA
Av. João Pessoa, 412, Centro- São Roque
11-9.9772-7228





De 03 de março de 2023

Regulamenta os artigos 29 e 30, da Lei Complementar nº. 96, de 23 de outubro de 2018, para o exercício de 2023, e dá outras providências.

MARCOS AUGUSTO ISSA HENRIQUES DE ARAÚJO, Prefeito da Estância Turística de São Roque, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º O lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), bem como a Taxa de Coleta, Remoção e Destinação Final de Lixo para o exercício de 2023, efetivou-se em 1º de janeiro de 2023.

Art. 2º A notificação para pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano, bem como a Taxa de Coleta, Remoção e Destinação Final de Lixo para o exercício de 2023, expedida pelo ente municipal, possui o pagamento em Cota Única, com desconto de 5% (cinco por cento) até 31/03/2023, ou parcelado, em 10 parcelas fixas mensais sem desconto.

Art. 3º Para os que optarem pelo pagamento parcelado em 10 (dez) parcelas fixas mensais sem descontos, os vencimentos serão:

1ª Parcela	31/03/2023
2ª Parcela	20/04/2023
3ª Parcela	22/05/2023
4ª Parcela	20/06/2023
5ª Parcela	20/07/2023
6ª Parcela	21/08/2023
7ª Parcela	20/09/2023
8ª Parcela	20/10/2023
9ª Parcela	20/11/2023
10ª Parcela	20/12/2023

Art. 4º Os contribuintes que não receberem a notificação de recolhimento até 10 (dez) dias antes do vencimento da Cota Única ou da 1ª (primeira) parcela deverão retirar a segunda via no site: www.saoroque.sp.gov.br em IPTU DIGITAL 2023.

Art. 5º O índice de correção aplicado IPCA, ficou em 6,47% (seis vírgula quarenta e sete por cento), conforme acumulado de novembro de 2021 a outubro de 2022, de acordo com o artigo 9º, § 1º, da Lei Complementar nº. 96/2018, o qual servirá de base para atualização dos impostos incidentes na notificação do IPTU.

Art. 6º O m² (metro quadrado) da construção fica fixado em R\$ 0,51 (cinquenta e um centavos), para cálculo da Taxa de Coleta, Remoção e Destinação Final de Lixo/2023, com base no custo do serviço público prestado nos últimos 12 (doze meses), conforme contrato.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2023.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO ROQUE, 03/03/2023

MARCOS AUGUSTO ISSA HENRIQUES DE ARAÚJO
PREFEITO

PUBLICADO EM 03 DE MARÇO DE 2023, NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL

PODER LEGISLATIVO

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 5-L

De 1º de março de 2023.

(Projeto de Resolução Nº 2-L, de 27/01/2023, de autoria da Mesa Diretora)

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 Os Regulamentos do Poder Executivo federal serão aplicados supletiva e subsidiariamente, no que for compatível, a todos os procedimentos que envolvam a aplicação da Lei federal nº 14.133, de 2021, salvo disposição em contrário.

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 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. 8º, §2º, da Lei federal nº 14.133, de 2021;

- III – Fiscal de contratos;
- IV – Gestor de contratos;
- V – Órgão de assessoramento jurídico; e
- VI – Órgão de controle interno.

Art. 6º A função de autoridade superior será desempenhada pela Presidência da Câmara, pela Mesa Diretora ou pelo Diretor-Geral, conforme definição de competências.

§ 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, devendo observar os requisitos previstos no art. 7º da Lei federal nº 14.133/21;
 - 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;
 - V – Homologar as minutas de documentos padronizados elaborados pelo órgão de assessoramento jurídico;
 - 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 – Julgar recursos interpostos contra decisões do Diretor-Geral;
 - VIII – 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 licitado quando houver recurso;
 - III – Autorizar contratações diretas cujo valor exceda os montantes dos incisos I e II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 2021;
 - IV – Aprovar o plano de contratações anual, bem como suas alterações;
 - V – Definir as hipóteses de dispensa de análise jurídica da contratação, por meio de ato normativo próprio, na forma do art. 16 desta Resolução;



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

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

§ 3º Cabe ao Diretor-Geral as seguintes competências:

I – Aplicar sanções administrativas por descumprimento contratual; e

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

§ 4º Na ausência ou falta de Diretor-Geral, as competências elencadas no §3º deste artigo serão desempenhadas pela Presidência da Câmara.

Art. 7º Ao Agente de Contratação, ou, conforme o caso, ao pregoeiro ou 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. 8º 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;

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 nº 14.133, de 2021; e

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; e

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

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

§ 6º É de responsabilidade dos Fiscais de Contratos conhecer o termo de contrato, bem como seus anexos, para bem cumprirem suas atribuições.

Art. 9º 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 nº 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. 10. 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. 16 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; e

V – elaborar notificação extrajudicial quando necessário.

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

§ 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 nº 14.133, de 2021, não se aplicando a procedimentos de outras naturezas.

Art. 11. 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, 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. 12. 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. 13. 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.

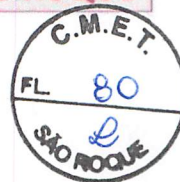
Art. 14. A utilização das minutas-padrão elaboradas pelo órgão de assessoramento jurídico será realizada mediante declaração do agente público que a utilizar, podendo esta constar do próprio ofício ou despacho que encaminha o procedimento para análise.

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. 15. 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. 16. 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. 17. 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. 18. 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. 19. 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. 20. 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;

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

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

Art. 21. Encerrado o prazo previsto no art. 20, 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; e

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 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. 22. 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-los à Gerência Financeira, se necessário, para realizar adequações junto às áreas requisitantes ou técnicas, observado o prazo previsto no caput.

Art. 23. O plano de contratações anual será disponibilizado no Portal Nacional de Contratações Públicas e no portal eletrônico da Câmara Municipal.

Art. 24. 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; e
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. 25. 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. 26. 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. 25 desta Resolução.

CAPÍTULO VII

DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS, SERVIÇOS E OBRAS

Art. 27. 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.

Art. 28. A Mesa Diretora, por meio de Ato, poderá expedir normas sobre a utilização do catálogo eletrônico, incluindo a edição de regras de competência de agentes públicos sobre esta matéria.

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 administração 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:

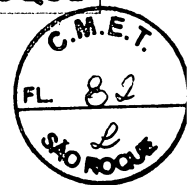
- a) ostentação;
- b) opulência;
- c) forte apelo estético; ou
- d) requinte;

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:

- 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 desta Resolução:

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, ou em outro sistema de custo conforme art. 23, §3º, da Lei federal nº 14.133, de 2021, 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;

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.

§ 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 desta Resolução, desconsiderados os valores inexequíveis, 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 inexequíveis,

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 desta Resolução, 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. 35.

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

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

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

Art. 48. A Administração da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque deverá adotar todas as condutas necessárias para avaliar, administrar 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; e

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;

b) descrição incorreta, imprecisa ou insuficiente do objeto da contratação;

c) erros na elaboração do orçamento estimativo;

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 suficiente motivação;



- g) definição incorreta, imprecisa ou insuficiente dos encargos contratuais; e
- h) defeitos no controle da execução contratual ou no recebimento definitivo do objeto.

CAPÍTULO XV DO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP)

Art. 49. 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; e
- VII - outras hipóteses previstas em lei.

Art. 50. 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. 51. O encaminhamento das informações poderá dar-se por sistema informatizado integrado com o Portal Nacional de Contratações Públicas.

CAPÍTULO XVI PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO

Disposições Gerais sobre fase interna dos procedimentos de contratação

Art. 52. 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. 53. Estudo técnico preliminar 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 Estudo Técnico Preliminar 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 Estudo Técnico Preliminar deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual.

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

Art. 54. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

- 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. 55. A confecção do Estudo Técnico Preliminar é de responsabilidade da área requisitante ou do setor técnico competente.

Seção II

Do Termo de Referência

Art. 56. Termo de referência é documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deverá ter os parâmetros e elementos descritivos previstos no art. 6º, inciso XXIII, da Lei federal nº 14.133, de 2021.

Art. 57. A confecção do termo de referência deverá ser elaborado pelo setor de contratações com apoio da área requisitante ou do setor técnico competente.

Parágrafo único. Em razão da complexidade técnica do objeto, a confecção do termo de referência poderá ser atribuída diretamente ao setor técnico competente ou à área requisitante.

Art. 58. A elaboração do Termo de referência 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.

Art. 59. O Termo de Referência deverá ser divulgado na mesma data de divulgação do edital ou do aviso de contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, como anexo, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

Seção III

Das Contratações de pequeno valor

Art. 60. 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 RS 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. 61. 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. 62. O procedimento de dispensa de licitação de pequeno valor será instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

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. 61 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. 16 desta Resolução;

XIV – publicação do aviso de dispensa, na forma do art. 75, §3º, da Lei federal nº 14.133, de 2021, se for o caso.

§ 1º Na hipótese de registro de preços, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, nos termos do inciso IX 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. 63. Havendo a realização do 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 XVII

PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

Art. 64. 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, sem prejuízo da edição de Resoluções específicas se necessário.

CAPÍTULO XVIII

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 65. Normas sobre matérias específicas, tais como Pregão, procedimentos auxiliares das licitações, contratação de obras e serviços de engenharia poderão ser regulamentadas por meio de Resoluções próprias, sem prejuízo da aplicação supletiva e subsidiária dos Regulamentos do Poder Executivo Federal na forma do art. 2º caso haja omissão na regulamentação destas matérias.

Art. 66. 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 art. 28 desta Resolução.

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

publicação.

Aprovada na 4ª Sessão Ordinária, de 28 de fevereiro de 2023.

RAFEL TANZI DE ARAÚJO

Presidente

Registrada e publicada na Secretaria Administrativa desta Câmara na data supracitada.

LUCIANO DO ESPÍRITO SANTO

Coordenador Legislativo

RESOLUÇÃO Nº 6-L

De 1º de março de 2023.

(Projeto de Resolução Nº 6-L, de 15/02/2023, de autoria do Vereador Julio Antonio Mariano – PSB)

Altera o inciso III do art. 59 do Regimento Interno — Resolução Nº 13/1991 — referente ao uso da palavra do líder de bloco parlamentar.

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:

Art. 1º O inciso III do artigo 59 do Regimento Interno — Resolução Nº 13/1991 — passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 59 (...)

(...)

III - em qualquer momento da sessão, usar da palavra para tratar de assunto que, por sua relevância e urgência, interesse ao conhecimento da Câmara, salvo quando se estiver procedendo à votação ou houver orador na Tribuna;”(NR)