



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade Folclore**



**PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 03, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2024.**

**“Dispõe sobre a Uniformização dos Procedimentos de Licitação no âmbito da Câmara Municipal de Santo Antônio da Alegria/SP, em regulamentação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** As aquisições de bens e serviços no âmbito da Câmara Municipal de Santo Antônio da Alegria, Estado de São Paulo, sujeitar-se-ão à legislação federal e às normas específicas desta Resolução.

**Art. 2º.** O processo de licitação destina-se ao ordenamento formal de toda contratação de serviços técnicos, de serviços de engenharia, de obras, compras, registro de preços, credenciamentos, alienações, concessões e locações.

**Art. 3º.** A competência para autorizar a abertura das licitações e contratações diretas por dispensa e inexigibilidade é do Presidente da Câmara Municipal.

**Parágrafo único.** A autorização da abertura das licitações e contratações diretas por dispensa e inexigibilidade, a ser exercida pelo Presidente da Câmara Municipal, ocorrerá somente após a prévia análise a ser exercida pela Contabilidade do Poder Legislativo, no que se refere aos seguintes aspectos:

I – Disponibilidade Financeira;

II – Disponibilidade Orçamentária;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade Folclore**



18ª Legislatura

III – Critérios administrativos relacionados às demandas de processos licitatórios previstos e em andamento, de acordo com o fluxo das ações desempenhadas pelo Departamento de Licitações, e

IV – O atendimento aos dispositivos da Lei Complementar nº 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Art. 4º.** Os procedimentos licitatórios serão realizados pelo Departamento de Licitações e conduzidos pelo agente de contratação e pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, comissão de contratação ou comissões específicas, nomeados na forma da legislação vigente.

**Parágrafo único.** Ao Departamento de Licitações compete processar e julgar os pedidos de cadastramento de fornecedores.

## CAPÍTULO II

### DA UNIFORMIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE LICITAÇÃO

**Art. 5º.** Os procedimentos tratados nesta Resolução devem ser iniciados com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado.

**Art. 6º.** Os agentes públicos requisitantes deverão solicitar a abertura do processo administrativo de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação por meio:

I – Documento de Formalização de Demanda (DFD) assinado pelo ordenador de despesa, com data e local de sua realização, conforme modelo padronizado no ANEXO I desta Resolução, contendo:

a) identificação da demanda, com a descrição sucinta do objeto solicitado;

b) motivação da necessidade da contratação, com as justificativas de fato e de direito que fundamentam a demanda, apontando claramente os benefícios a serem alcançados pela aquisição ou contratação;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade Folclore**



c) compatibilidade da contratação com o Plano de Contratações Anual;

d) descrição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo anual ou da utilização provável, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, por meio de demonstrativo de consumo dos exercícios anteriores ou outros dados objetivos que demonstrem o dimensionamento adequado da aquisição/contratação, admitido o fornecimento contínuo;

e) previsão da data de entrega dos bens/serviços e critérios de aceitação;

f) condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material;

g) quadro resumo da pesquisa de preços;

h) justificativa do preço;

i) justificativa da escolha da modalidade de licitação;

j) indicação do responsável pela fiscalização do contrato;

k) declaração de viabilidade de aquisição.

**Art. 7º.** Além do Documento de Formalização de Demanda (DFD), devem instruir o procedimento:

I – Estudo Técnico Preliminar (ETP), quando aplicável, conforme disposto em norma específica;

II – Termo de Referência (TR), devidamente assinado pelo servidor responsável, conforme disposto em norma específica;

III – Pesquisa de preços, realizada pelo Agente de Contratação, cabendo a este realizá-la quando se tratar de Sistema de Registro de Preço com pluralidade das requisições, mediante:





**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade Folclore**



a) pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, na qual conste número do CNPJ da empresa, endereço e nome do representante legal, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 06 (seis) meses antecedentes à data em que for protocolada a solicitação de compra no Departamento de Licitações;

b) composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

c) utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso, facultada a utilização dos Painéis de Preços disponíveis nos seguintes sítios eletrônicos:

1. [www.bancodeprecos.com.br](http://www.bancodeprecos.com.br)
2. [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)
3. [www.bec.sp.gov.br](http://www.bec.sp.gov.br)

d) 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;

e) pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

IV - adequação orçamentária, em atendimento ao princípio da responsabilidade fiscal, no que se refere ao exigido pelos incisos I e II, do artigo 16, da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, e da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

V - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade Folclore**



**18ª Legislatura**

§1º Os parâmetros previstos nas alíneas deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nas alíneas "a", "b" "c" e "d" e demonstrado no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

§2º Excepcionalmente, mediante justificativa de interesse público ou demonstração de que não houve resposta dos fornecedores, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores, sob integral responsabilidade civil, criminal e administrativa do solicitante.

§3º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nesta Resolução, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.

§4º Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média 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 adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

§5º Poderão ser utilizados outros critérios ou metodologias, desde que devidamente justificados e fundamentados pela autoridade competente.

§6º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§7º Para desconsideração dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade Folclore**



**18ª Legislatura**

§8º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, estes deverão receber solicitação formal para apresentação de cotação, bem como lhes deverá ser conferido prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser licitado.

### CAPÍTULO III

#### COMPRAS DIRETAS POR DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

**Art. 8º.** Para as aquisições de bens, serviços e contratações de obras mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação, a tramitação será composta de autuação e instrução do procedimento com os documentos mencionados no artigo 7º desta Resolução, acrescidos dos seguintes:

a) razão da escolha do contratado;

b) apresentação de documentos da fase habilitação que contenham as informações necessárias e suficientes para demonstrar a capacidade de realizar o objeto, dividindo-se em:

1. jurídica: limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

2. técnica, quando for o caso, conforme disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021;

3. fiscal, social e trabalhista, conforme disposto no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, obrigatoriamente exigida do licitante contratado;

4. econômico-financeira, conforme disposto no art. 69 da Lei nº 14.133/2021;

c) declaração do ordenador da despesa de que a realização da dispensa de licitação para o objeto solicitado não ultrapassará os limites anuais estabelecidos nos incisos I e II, do caput, do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021, para:





**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade Folclore**



1. o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;

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

d) proposta assinada pelo fornecedor ou executante, com o detalhamento das condições da contratação e de preços.

**Parágrafo único.** A documentação de habilitação, conforme disposto no art. 70, da Lei nº 14.133/2021, poderá ser parcialmente dispensada mediante justificativa do ordenador de despesas, nas contratações para entrega imediata e nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme valores atualizados previstos no art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **TRAMITAÇÃO DO PROCESSO**

**Art. 9º.** O planejamento adequado das compras e contratações fica sob responsabilidade do Presidente da Câmara (ordenador de despesas), o qual deverá formalizar junto ao Departamento de Licitações as solicitações de que trata o art. 6º com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao prazo previsto para realização da licitação, dispensa ou inexigibilidade, bem como para a assinatura do contrato.

**Art. 10.** A solicitação de compra será protocolada pelo agente público requisitante no Departamento de Licitações e somente poderá ser recebida pelo servidor responsável quando a documentação estiver em estrita observância ao disposto nos artigos 7º e 8º desta Resolução.

**Art. 11.** As solicitações de compras em desacordo com os requisitos mínimos impostos nesta Resolução serão devolvidas pelo Departamento de Licitações ao(s) requisitante(s) para correção das irregularidades.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade Folclore**



**18ª Legislatura**

**Art. 12.** Após o recebimento do processo pelo Departamento de Licitações, o processo com seus documentos em anexo seguirá a tramitação na seguinte ordem, conforme disposto no ANEXO 2 desta Resolução:

a) envio à Diretoria Geral da Câmara para que, através do Departamento de Contabilidade, exerça a verificação da correlação da despesa com os projetos estratégicos, nos termos da norma de execução orçamentária em vigor, conforme disposto no inciso IV, do artigo 7º, desta Resolução sem prejuízo da verificação dos itens mencionados nos incisos I, II e III do parágrafo único do art. 3º;

b) Procedendo de maneira favorável ao prosseguimento da fase interna, a Diretoria Geral da Câmara remeterá os autos ao Departamento de Licitações, o qual dará andamento na respectiva fase interna da licitação, cabendo a este, com base nos elementos transmitidos, elaborar a respectiva minuta do edital.

c) envio do processo para emissão de parecer jurídico e pareceres técnicos, conforme o caso, nos termos do disposto no inciso V, do artigo 7º, desta Resolução.

d) encaminhamento à Presidência da Câmara para autorizar a realização da licitação ou da dispensa;

e) envio ao Departamento de Licitações para providenciar as respectivas publicações dos avisos e demais atos atinentes ao andamento da fase externa da licitação.

**Art. 13.** As contratações por dispensa de licitação, limitadas aos valores tratados nos incisos I e II, do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial do Poder Legislativo, 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.

§1º Para os fins de cumprimento do disposto no caput deste artigo, as propostas adicionais de eventuais interessados serão enviadas ao e-mail institucional do Poder Legislativo





**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade Folclore**



indicado no site oficial, ocasião em que ficará registrada a data e o horário do envio da proposta, sem prejuízo do recebimento de propostas de maneira física, na forma a ser disciplinada no respectivo aviso de dispensa de licitação.

§2º O atendimento aos prazos previstos nos artigos 9º e 13 desta Resolução poderá ser dispensado nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, desde que o fato seja devidamente justificado no processo.

## CAPÍTULO V

### DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 14.** Fica vedado o empenho de qualquer despesa decorrente de processo licitatório que não tenha cumprido as determinações desta Resolução.

**Art. 15.** O Departamento de Licitações somente poderá adotar as medidas visando a instauração do devido processo licitatório quando cumpridos plenamente os requisitos constantes do artigo 7º e 8º.

**Art. 16.** Caberá ao Departamento de Licitações realizar a tramitação física do processo para manifestação das autoridades competentes, conforme disposto no artigo 12, desta Resolução.

**Art. 17.** Caberá ao Departamento de Licitações a elaboração da minuta do edital e dos contratos, cabendo à Procuradoria Jurídica da Câmara a posterior conferência de todos eles.

**Art. 18.** O disposto nesta Resolução não isenta o ordenador de despesas, e demais agentes públicos, do devido cumprimento das normas aplicáveis às licitações públicas previstas na Constituição Federal de 1988 e Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.



**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**Cidade Folclore**



**CAPÍTULO VI**

**VIGÊNCIA**

**Art. 19.** Os casos não previstos nesta Resolução deverão observar os dispositivos da Lei nº 14.133/2021, podendo o Departamento de Licitações, o Controle Interno e a Procuradoria do Poder Legislativo esclarecer quaisquer dúvidas referentes às licitações públicas.

**Art. 20.** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário

Câmara Municipal de Santo Antônio da Alegria, 05 de fevereiro de 2024.

**Claudio Luiz Carvalho**

**Presidente**

**Thiago Neves Ribeiro**

**Vice-Presidente**

**Kênia Vieira Naves da Silva**

**1ª Secretária**

**Daniela Vieira Mazzo Ribeiro**

**2ª Secretária**