



## RESOLUÇÃO Nº 05/2024

Estabelece regras e diretrizes para a aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Tunápolis/SC.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TUNÁPOLIS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 34 inciso V da Lei Orgânica e Art. 52, inciso IV, do Regimento Interno, **RESOLVE:**

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução estabelece regras e diretrizes para a aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Tunápolis.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, além das definições previstas no art. 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão consideradas as seguintes definições:

I - autoridade competente: agente público com poder de decisão indicado formalmente como responsável por autorizar as licitações, os contratos ou a ordenação de despesas realizados no âmbito do órgão ou da entidade;

II - requisitante: agente ou unidade responsável por identificar a necessidade de contratação de bens, serviços e obras, e requerê-la;

III - área técnica: agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, responsável por analisar o documento de formalização de demanda, e promover a agregação de valor e a compilação de necessidades de mesma natureza;

IV - documento de formalização de demanda: documento que fundamenta o plano de contratações anual, e que também a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação;

V - setor de contratações: setor responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas às contratações;



VI - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP: sítio eletrônico oficial, com disponibilização pelo Governo Federal, destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos pela Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## CAPÍTULO II DA DESIGNAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS

### Seção I Dos Agente Públicos

Art. 3º Compete ao Presidente da Câmara de Vereadores, observada a gestão por competências, a designação do agente de contratação para a condução do procedimento licitatório contratação direta, bem como a designação do gestor e do fiscal do contrato.

Art. 4º O agente público designado para o cumprimento do disposto nesta Resolução deverá preencher os seguintes requisitos:

- I - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por meio de curso de capacitação; e
- II - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração da Câmara Municipal nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Art. 5º Fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Parágrafo Único. Considerando a equipe reduzida da Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis, esta contará com o auxílio da equipe do Poder Executivo Municipal conforme Acordo de Cooperação ratificado pela Lei nº 1606 de 20 de maio de 2024.

### Seção II Do Agente de Contratação

Art. 6º O agente de contratação é o agente designado pela autoridade a que se refere o art. 3º desta Resolução, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório, inclusive na contratação direta, e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.



Art. 7º Caberá ao agente de contratação:

- I – auxiliar o requisitante, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna, respeitando a segregação de funções;
- II - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- III - 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;
- IV - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;
- V - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;
- VI - receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;
- VII - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- VIII - coordenar e conduzir a sessão pública para o envio de lances e propostas;
- IX - verificar e julgar as condições de habilitação;
- X - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;
- XI - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
- XII - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;
- XIII - indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;
- XIV - indicar o vencedor do certame;
- XV - no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;
- XVI - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
- XVII - elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;
- XVIII - instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;
- XIX - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para homologação e contratação;
- XX - propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;
- XXI - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;



XXII - inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no PNCP, no sítio eletrônico oficial do Poder Legislativo Municipal na internet, e providenciar as publicações previstas em lei.

Parágrafo único. A atuação do agente de contratação, na fase preparatória deve se ater ao acompanhamento e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos estudos preliminares, projetos e anteprojetos, termos de referência.

### **Seção III**

Art. 8º Considerando a equipe reduzida da Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis, esta contará com o auxílio da equipe do Poder Executivo Municipal conforme Acordo de Cooperação ratificado pela Lei nº 1606 de 20 de maio de 2024, assim, quando qualquer modalidade de licitação ficar a cargo do Executivo caberá ao Prefeito Municipal ou a quem ele delegar a designação da equipe de apoio, gestor de contrato e da comissão de contratação ou licitação, para a condução do procedimento licitatório.

### **Seção IV**

#### **Do Fiscal do Contrato**

Art. 9º O fiscal de contrato será designado para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, devendo anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas observadas.

Parágrafo único. A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos nesta Resolução, e o modelo de gestão do contrato estabelecido no termo de referência.

Art. 10º A função do fiscal de contrato é auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

- I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas, bem como divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução do objeto contratado;
- III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições do objeto executado e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;
- V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS  
CÂMARA DE VEREADORES DE TUNÁPOLIS



- VI - proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII – determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- XII - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XIII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XIV - propor ao gestor do contrato a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- XV – manter atualizada eventual garantia exigida na contratação;
- XVI - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV:
  - a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referentes aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e demais elementos instrutores, dos quais deverá ter pleno conhecimento para o adequado acompanhamento da execução;
  - b) dar visto no diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
  - c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;
  - d) realizar e registrar medições conforme o término das etapas da obra;
  - e) opinar ou não sobre o aditamento de contratos, estando sempre em comunicação direta com o seu superior, informando sobre o andamento da obra e da fiscalização;
  - f) paralisar e solicitar a restauração de qualquer serviço da obra, para que ele seja executado conforme as exigências legais e de qualidade impostas tanto pela legislação quanto pelo contrato e seus anexos;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS  
CÂMARA DE VEREADORES DE TUNÁPOLIS



g) solicitar a substituição de materiais e equipamentos, caso os que estejam na obra apresentem defeitos;

§ 1º A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Poder Legislativo ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

§ 3º A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

I – os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II – os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III – a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV – a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V – o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI – a satisfação do interesse público.

§ 4º O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar ao gestor do contrato para que este promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 5º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

§ 6º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

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



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS  
CÂMARA DE VEREADORES DE TUNÁPOLIS



- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
  - b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
  - c) pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
  - d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
  - e) pagamento do 13º salário;
  - f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
  - g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
  - h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
  - i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;
  - j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
  - k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;
- II – no caso de cooperativas:
- a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
  - b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
  - c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
  - d) comprovante da aplicação do FATES – Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;
  - e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;
  - f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
  - g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas;
- III – no caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- § 7º Além do cumprimento do § 6º 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.

## **Seção V**

### **Do Recebimento Provisório e Definitivo**

Art. 11º O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal do contrato, e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato.

## **Seção VIII**

### **Terceiros Contratados para Assistir e Subsidiar os Fiscais do Contrato**

Art. 12. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar o fiscal do contrato, deverão ser observadas as seguintes regras:

- I – a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal do contrato; e
- II – a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

## **Seção IX**

### **Apoio dos Órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno**

Art. 13. Os agentes públicos envolvidos nas contratações públicas serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

## **Seção X**

### **Da Autoridade Máxima**

Art. 14. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal, ou a quem ele delegar:

- I – decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimento ao edital e aos anexos, quando encaminhados pelo agente de contratação ou presidente de Comissão de Contratação;
- II – autorizar a abertura do processo licitatório;
- III – decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando este mantiver sua decisão;



- IV – adjudicar o objeto da licitação;
  - V – homologar o resultado da licitação;
  - VI – celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços; e
  - VII – autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e desta Resolução.
- Parágrafo único. A autorização para a abertura do processo licitatório é o último ato anterior à publicação do edital.

### CAPÍTULO III DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

#### Seção I

##### **Definição do Plano de Contratações Anual**

Art. 15. O Plano de Contratações Anual-PCA é o documento que consolida as demandas que o órgão ou a entidade planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração.

#### Seção II

##### **Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações**

Art. 16. O Poder Legislativo Municipal poderá utilizar sistema de gestão e planejamento das contratações públicas próprio ou adotar o sistema de planejamento e gerenciamento de contratações da União, disponibilizado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

#### Seção III

##### **Objetivos do PCA**

Art. 17. A elaboração do PCA pelos órgãos e pelas entidades tem como objetivos:

- I – racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;
- II – garantir o alinhamento com o planejamento estratégico e outros instrumentos de governança existentes;
- III – subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;
- IV – evitar o fracionamento de despesas;
- V – estabelecer um calendário anual de licitações;



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

#### **Seção IV**

##### **Da Elaboração do PCA**

Art. 18. A partir do documento de formalização de demanda, encaminhado pelo requisitante, será elaborado o PCA.

§ 1º O requisitante deverá encaminhar documento de formalização de demanda durante o período de 1º de fevereiro a 10 de novembro ao setor de contratações para elaboração do PCA do exercício subsequente, contendo seu planejamento de compras de bens, serviços e obras, independente de fonte de recursos e forma de contratação.

§ 2º O setor de contratações deverá analisar todos os documentos de formalização de demanda e, se necessário, solicitar esclarecimentos e promover diligências para:

- I – agregar, sempre que possível, demandas referentes a objeto da mesma natureza;
- II – construção do calendário de licitações;
- III – adequar e consolidar o PCA.

Art. 19. A autoridade competente poderá reprová-los os itens constantes do PCA ou, se necessário, devolvê-los para o setor de contratações realizar adequações, observada a data limite para aprovação e publicação.

Parágrafo único. Poderá haver inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens do PCA pelo requisitante no período de 15 a 30 de novembro, visando à sua adequação à proposta orçamentária do Poder Legislativo.

#### **Seção V**

##### **Exceções**

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

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

#### **Seção VI**

##### **Procedimentos**

Art. 21. O requisitante preencherá o documento de formalização de demanda 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 – indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e
- VII – nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

Art. 22. O documento de formalização de demanda poderá, se houver necessidade, ser remetido pelo requisitante à área técnica para fins de análise, complementação das informações, compilação de demandas e padronização.

#### **Seção VII**

##### **Divulgação**

Art. 23. Até 15 de dezembro deverá ser aprovado e publicado o PCA no sítio eletrônico oficial do Poder Legislativo.

#### **Seção VIII**

##### **Inclusão, Exclusão ou Redimensionamento**

Art. 24. Durante o ano de sua execução, o plano de contratações anual poderá ser alterado, por meio de justificativa aprovada pela autoridade competente.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DO PROCEDIMENTO DE PESQUISA DE PREÇOS**

##### **Seção I**

##### **Do Valor Estimado**

Art. 25. A definição do valor estimado para a contratação, seguirá as regras do procedimento administrativo da realização de pesquisa de preços constantes neste capítulo.

§ 1º No caso de itens de tecnologia da informação e comunicação poderão ser adotados, para a estimativa de preços, os preços constantes nos Catálogos de Soluções de TIC com condições



padronizadas, publicados pela União, salvo se a pesquisa de preços realizada resultar em valor inferior.

§ 2º Todo ato ou documento, produzido ou solicitado, deverá compor a instrução do processo da pesquisa de preços.

Art. 26. Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no artigo 23 da Lei 14.133 de 2021, o fornecedor escolhido para contratação, deverá comprovar previamente à subscrição do contrato, 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.

Art. 27. Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos.

Art. 28. Caberá ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação ou ao órgão técnico ou ao agente público designado pelo Presidente da Câmara para a realização de compras, a apuração do valor estimado com base no melhor preço aferido.

§ 1º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 2º Serão desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 3º A desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, será acompanhada da devida motivação.

## **Seção II**

### **Definições**

Art. 29. Para fins do disposto nesta Resolução, especialmente quanto ao procedimento de pesquisa de preço, considera-se:

I – preço estimado: valor obtido a partir de método matemático aplicado em série de preços coletados, podendo desconsiderar, na sua formação, os valores inexequíveis, os inconsistentes e os excessivamente elevados, ressalvadas incongruências devidamente justificadas;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS  
CÂMARA DE VEREADORES DE TUNÁPOLIS



- II – média de preços: obtida somando os valores de todas as pesquisas de preços, dividindo a soma pelo número de pesquisas recebidas, excluindo-se os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados considerados sobrepreço;
- III – sobrepreço: é o preço orçado em valor superior a 30% (trinta por cento) da média dos demais preços pesquisados ou ofertados por fornecedores;
- IV – valor inexequível de bens e serviços em geral: é o preço ofertado inferior a 50% (cinquenta por cento) dos demais preços encontrados, em que o agente de contratação comprova que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta, bem como inexistir custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta;
- V – custo unitário de referência: valor unitário para execução de uma unidade de medida do serviço previsto no orçamento de referência e obtido com base nos sistemas de referência de custos ou pesquisa de mercado;
- VI – composição de custo unitário: detalhamento do custo unitário do serviço que expresse a descrição, quantidades, produtividades e custos unitários dos materiais, mão de obra e equipamentos necessários à execução de uma unidade de medida;
- VII – custo total de referência do serviço: valor resultante da multiplicação do quantitativo do serviço previsto no orçamento de referência por seu custo unitário de referência;
- VIII – custo global de referência: valor resultante do somatório dos custos totais de referência de todos os serviços necessários à plena execução da obra ou serviço de engenharia;
- IX – benefícios e despesas indiretas – BDI: valor percentual que incide sobre o custo global de referência para realização da obra ou serviço de engenharia;
- X – preço global de referência: valor do custo global de referência acrescido do percentual correspondente ao BDI;
- XI – valor global do contrato: valor total da remuneração a ser paga pelo Poder Legislativo Municipal ao contratado e previsto no ato de celebração do contrato para realização de obra ou serviço de engenharia;
- XII – orçamento de referência: detalhamento do preço global de referência que expressa a descrição, quantidades e custos unitários de todos os serviços, incluídas as respectivas composições de custos unitários, necessários à execução da obra e compatíveis com o projeto que integra o edital de licitação;
- XIII – critério de aceitabilidade de preço: parâmetros de preços máximos, unitários e global, a serem fixados pelo Poder Legislativo Municipal e publicados no edital de licitação para aceitação e julgamento das propostas dos licitantes;



### **Seção III**

#### **Da Pesquisa de Preços para a Aquisição de Bens e Contratação de Serviços em Geral**

Art. 30. Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, formas de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observada a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

### **Seção IV**

#### **Parâmetros para Pesquisa de Preços para a Aquisição de Bens e Contratação de Serviços em Geral**

Art. 31. A pesquisa de preço para fins de determinação do preço estimado, em processo licitatório e na contratação direta, para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral terá prazo de validade de 6 (seis) meses e será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, 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, banco de preços ou banco de preços em saúde, 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 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 instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso;

IV – pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, 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;

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 regulamento a ser instituído pela União.

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



§ 2º Qualquer que seja o parâmetro utilizado, deve ser comprovado por juntada aos autos de documentos comprobatórios, ainda que se trate de manifestação de desinteresse de ofertar cotação.

§ 3º O servidor público que realizar a pesquisa de preços responsabiliza-se funcionalmente pela informação produzida nesta etapa, devendo atenção aos riscos de orçamentos incompatíveis aos padrões de mercado e que podem culminar com aquisições não vantajosas.

§ 4º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, nos termos do inciso IV deste artigo, 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) endereço e telefone de contato;
- d) data de emissão;
- e) aplicativos de conversa oficial da empresa pesquisada;

III – registro, nos autos 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*.

Art. 32. 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 da mesma natureza, por meio de apresentação de notas fiscais, contratos, empenhos, extratos contratuais ou outros documentos equivalentes, firmados com outros contratantes, públicos ou privados, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, ou por outro meio idôneo.

## **Seção V**

### **Da Metodologia da Pesquisa de Preços**

Art. 33. A pesquisa de preços será elaborada em formulário próprio, de acordo com o Anexo IV que integra este artigo e que conterá, no mínimo:

- I – descrição do objeto a ser contratado;
- II – caracterização das fontes consultadas;



- III – série de preços coletados;
- IV – método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;
- V – justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;
- VI – memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte;
- VII – data, identificação e assinatura do servidor responsável.

Art. 34. O servidor público responsável pela pesquisa de preços deverá utilizar, como método estatístico para definição do preço estimado a média de preços obtidos na pesquisa, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de no mínimo três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 31 desta Resolução, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, considerados sobrepreço.

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

§ 2º Com base no disposto no *caput* deste artigo, 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 Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo servidor público responsável pela pesquisa de preços e aprovada pela autoridade competente.

## CAPÍTULO V DAS MODALIDADES DE LICITAÇÃO

### Seção I

Art. 35. Será de competência do Poder Executivo Municipal as execuções de licitações na modalidade pregão, concorrência e concurso, conforme acordo de cooperação técnica ratificado pela Lei nº 1606 de 20 de maio de 2024, preferencialmente por meio da licitação multientidade e mediante o requerimento do Poder Legislativo contendo:

- I – descrição do objeto, quantidades e qualificações técnicas a ser adquirido;
- II – demonstrativo orçamentário;
- III – autorização do Presidente da Câmara de Vereadores e verificação do responsável pelo controle interno.



## CAPÍTULO VI DA CONTRATAÇÃO DIRETA

### Seção I

#### Do Processo de Contratação Direta

Art. 36. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, seguirá o disposto no Capítulo VIII da Lei Federal nº 14.133, de 2021, juntamente com o estabelecido nesta Resolução.

### Seção II

#### Definições para Fins da Contratação Direta

Art. 37. Para fins do disposto nesta Resolução, consideram-se:

- I – contratação direta: hipótese de contratação em que a licitação pode ser inexigível ou dispensável;
- II – inexigibilidade de licitação: forma de contratação de bens e serviços quando inviável a competição, nos termos do art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- III – dispensa de licitação: forma simplificada de contratação de bens, obras, serviços, inclusive os de engenharia, e serviços de manutenção de veículos automotores, autorizados pelo art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- IV – dispensa eletrônica: procedimento administrativo informatizado para a realização de contratação direta de obras, bens e serviços, incluindo os serviços de engenharia.

### Seção III

#### Dos Procedimentos

Art. 38. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes elementos:

- I – documento de formalização de demanda, de acordo com o Anexo I desta Resolução contendo no mínimo:
  - a) justificativa da necessidade da contratação;
  - b) descrição sucinta do objeto;
  - c) quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;
  - d) previsão de prazo para fornecimento do bem ou serviço;
  - e) indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa;
- II – Estimativa preliminar do valor da contratação, calculada na forma estabelecida no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.



- III – demonstração de compatibilidade da previsão de recursos orçamentários;
- IV – minuta do contrato, se for o caso;
- V – estudo técnico preliminar, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo, análise de riscos, demais pareceres técnicos, se for o caso;
- VI – Justificativa da dispensa de licitação contendo:
- a) Justificativa do preço;
  - b) comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
  - c) da razão da escolha do fornecedor
- VII – autorização da autoridade competente;
- VIII – parecer jurídico, o qual pode ser dispensado nos termos desta Resolução.
- § 1º A elaboração do estudo técnico preliminar e análise de riscos será opcional e nos seguintes casos:
- I – contratação de obras, serviços, compras e locações cujos valores se enquadrem nos limites do incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independente da forma de contratação;
  - II – dispensas de licitação previstas nos incisos III, VII e VIII do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
  - III – contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade de licitação, quando a simplicidade do objeto ou o modo de seu fornecimento puder afastar a necessidade de estudo técnico preliminar e análise de risco.
- § 2º Na hipótese de registro de preços, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários, nos termos da alínea “e” do *caput*, quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

#### **Seção IV**

##### **Dispensa Eletrônica**

Art. 39. As contratações diretas por dispensa de licitação fundamentadas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão realizadas preferencialmente por meio da dispensa eletrônica.

§ 1º O procedimento de dispensa eletrônica poderá ser dispensado, mediante justificativa formalizada nos autos do processo.

§ 2º A dispensa eletrônica será formalizada mediante a publicação de Aviso de Dispensa Eletrônica que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I – especificação do objeto;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS  
CÂMARA DE VEREADORES DE TUNÁPOLIS



- II – quantidades e preço de cada item;
  - III – local e prazo de entrega do bem, serviço ou obra;
  - IV – condições da contratação;
  - V – data, horário, endereço eletrônico e sistema que ocorrerá o procedimento;
  - VI – minuta do contrato, se for o caso;
  - VII – condições prévias ao exame de habilitação;
  - VIII – documentos de habilitação;
  - IX – critério de avaliação das propostas;
  - X – descrição das irregularidades e sanções por inexecução total ou parcial, às quais estará sujeito o contratado;
- § 3º O procedimento de dispensa eletrônica será divulgado no site oficial do Poder Legislativo e no PNCP, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis.

Art. 40. Encerrado o período para apresentação do preço e ordenada a classificação das propostas, de acordo com o critério de julgamento estabelecido no Aviso de Dispensa Eletrônica, o agente de contratação responsável pelo processo deverá verificar a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar em relação à adequação do objeto às especificações técnicas de qualidade dispostas no Aviso de Dispensa Eletrônica, assim como em relação à compatibilidade do preço quanto ao valor estimado para a contratação, se houver.

§ 1º Verificado que o melhor preço está acima do valor máximo definido para a contratação, se for o caso, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas junto ao melhor classificado e, restando desclassificado, igualmente em relação aos demais interessados, obedecendo à ordem de classificação inicialmente estabelecida.

§ 2º Caso inexistente a negociação prevista no § 1º e verificado que há nos autos propostas de preços com valores inferiores ao identificado na fase de lances, o agente de contratação analisará a proposta da empresa que apresentou o menor preço na fase de planejamento, considerando-se os requisitos de qualidade, prazo e demais condições fixadas no Aviso de Dispensa Eletrônica.

§ 3º Concluído o julgamento, inclusive com a realização de negociação prevista nos §§ 1º e 2º, o agente de contratação irá declarar o vencedor e elaborar o termo de dispensa para assinatura.

Art. 41. Não comparecendo interessados na dispensa eletrônica, o agente de contratação poderá:

- I – republicar o procedimento;



II – valer-se de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas no Aviso de Dispensa Eletrônica.

Art. 42. Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do *caput* do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverá ser observado o somatório do que for despendido no exercício financeiro, por objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

Parágrafo único. Considera-se mesmo ramo de atividade aqueles estabelecidos de acordo com a definição do subelemento da despesa constante da Tabela de Detalhamento dos Elementos de Despesa do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

## Seção V

### Da Formalização e Publicidade da Contratação Direta

Art. 43. Para fins de comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima, serão exigidos apenas os documentos que se mostrarem necessários ao caso concreto e que não possam ser obtidos por meio de consulta a sítios eletrônicos públicos, sendo indispensáveis à instrução do processo:

I – proposta de preços, contendo a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço;

II – declaração da inexistência de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública;

III – comprovante de cadastro no CNPJ, e se pessoa física o CPF;

IV – certidão de regularidade fiscal federal, estadual, municipal, social e trabalhista;

V – declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988.

Parágrafo único. A documentação referida no *caput* deste artigo poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações de entrega imediata e nas contratações em valores inferiores a  $\frac{1}{4}$  (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral.

Art. 44. O instrumento de contrato poderá ser substituído por instrumento hábil, como nota de empenho da despesa, autorização de fornecimento ou ordem de serviço, nas seguintes hipóteses:

I – dispensa de licitação em razão de valor;

II – compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente de seu valor.



Art. 45. A publicidade e divulgação dos atos resultantes da contratação direta, fundamentadas nos arts. 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão realizadas da seguinte forma:

§ 1º O ato que autoriza a contratação direta, bem como o contrato ou instrumento equivalente, deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no sítio oficial do Poder Legislativo do Município.

§ 2º Os contratos e aditivos celebrados por meio de contratação direta serão publicados no PNCP, em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura, como condição para eficácia do ato.

§ 3º Os contratos e aditivos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados no prazo previsto no § 2º deste artigo.

Art. 46. Todo ato ou documento produzido ou solicitado deverá compor a instrução do processo da contratação direta.

Art. 47. As contratações diretas fundamentadas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverão ser firmadas preferencialmente com microempresas e empresas de pequeno porte, observados os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006.

Art. 48. As declarações necessárias serão exigidas do contratado de acordo com o objeto e anexadas ao processo de contratação direta.

## CAPÍTULO VII DOS INSTRUMENTOS AUXILIARES

### Seção I Dos Procedimentos Auxiliares

Art. 49. Ficam regulamentados os seguintes procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas pela Lei Federal nº 14.133, de 2021:

- I – credenciamento;
- II – sistema de registro de preços.

### Seção II Do Credenciamento

Art. 50. O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:



- I – paralela e não excludente;
- II – com seleção a critério de terceiros;

Art. 51. O credenciamento de interessados será iniciado com a publicação de edital, mediante aviso público no PNCP, e no sítio eletrônico oficial do Poder Legislativo do Município, e o extrato do edital no Diário Oficial do Legislativo.

Parágrafo único. O procedimento de credenciamento será conduzido por um agente de contratação ou comissão especial de credenciamento designada pela autoridade competente.

Art. 52. Após homologação do procedimento de credenciamento, o Poder Legislativo Municipal dará início ao processo de contratação, por meio da emissão da ordem de serviço ou instrumento contratual equivalente.

Art. 53. A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade do órgão ou entidade contratante e desde que esteja em situação regular perante as exigências de habilitação para o credenciamento.

Art. 54. O Poder Legislativo Municipal convocará o credenciado no prazo definido no edital de credenciamento, para assinar ou retirar o instrumento contratual, dentro das condições estabelecidas na legislação e no edital, e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

Art. 55. O instrumento contratual deverá ser assinado pelo representante legal do credenciado, e observará a minuta contemplada no edital de credenciamento.

### **Seção III**

#### **Do Sistema de Registro de Preços**

Art. 56. O Sistema de Registro de Preços – SRP será adotado para aquisição e locação de bens ou contratação de obras ou serviços, pelo Poder Legislativo Municipal.

§ 1º O Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente:

- I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;



- III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou
- IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelo Poder Legislativo Municipal.

Art. 57. Compete ao Presidente da Câmara Municipal, autorizar a instauração da licitação para formação dos registros de preços, e ainda designar servidor para:

- I - dar publicidade e registrar a intenção dos órgãos e entidades para que demonstrem interesse na aquisição de bens, contratação de obras ou serviços que será objeto de licitação para Registro de Preços;
- II - realizar pesquisa de preços, destacando os respectivos valores que serão licitados;
- III - consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação do respectivo projeto, destinado a atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- IV - recusar os quantitativos considerados ínfimos;
- V - promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;
- VI - gerenciar a ata de registro de preços;
- VII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais revisões dos preços registrados;
- VIII - deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da intenção para registro de preços.

### **Subseção I**

#### **Da Licitação no Sistema de Registro de Preços**

Art. 58. O sistema de registro de preços poderá ser realizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 59. O processo licitatório será precedido de ampla pesquisa de mercado para fixação do preço máximo, nos termos da legislação vigente.

### **Subseção II**

#### **Da Ata de Registro Preços**

Art. 60. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital da licitação,



podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo único. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no PNCP e Diário Oficial do Legislativo, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

Art. 61. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

Parágrafo único. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

### **Subseção III**

#### **Da Atualização dos Preços Registrados**

Art. 62. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do inciso IV do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º Quando o preço registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, será observado o que segue:

I - o fornecedor, classificado em primeiro lugar na licitação, deverá apresentar pedido formal de reequilíbrio dos preços registrados, acompanhado da documentação comprobatória da alteração dos preços no mercado;

II - o fornecedor ficará obrigado a manter o preço registrado para os fornecimentos ou serviços que já lhe tiverem solicitados por meio de remessa de nota de empenho até a data do pedido de reequilíbrio;

III - o Poder Legislativo Municipal consultará se os demais fornecedores, que tiverem preços registrados pelo preço do primeiro colocado, na ordem de sua classificação nominal na licitação, mantêm o preço registrado, hipótese em que:

a) havendo manutenção do preço por algum deles, o fornecedor primeiro colocado ficará liberado do compromisso assumido na ata de registro de preços, caso em que a ata será cancelada em relação a ele;

b) se nenhum fornecedor mantiver o preço registrado, o Poder Legislativo Municipal analisará o pedido de reequilíbrio e, presentes razões que o justifiquem, deferirá o pedido do primeiro colocado.



§ 2º Deferido o pedido de reequilíbrio:

I - o preço registrado será alterado para todos os fornecedores constantes da ata que aceitaram fazer o preço do primeiro colocado na licitação;

II - seu efeito financeiro retroagirá ao momento da ocorrência do fato que gerou o desequilíbrio, incidindo, inclusive, em relação aos fornecimentos e serviços executados nos termos do inciso II do § 1º, deste artigo.

§ 3º Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Poder Legislativo Municipal convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

§ 4º Na hipótese do § 3º, os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

#### **Subseção IV**

##### **Da Atualização Periódica da Ata ou do Preço Registrado**

Art. 63. O edital e a ata de registro de preços deverão conter cláusula que estabeleça a possibilidade de atualização periódica dos preços registrados, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

Art. 64. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

I - for liberado;

II - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

V - não aceitar o preço revisado pelo Poder Legislativo Municipal.

Art. 65. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I - pelo decurso do prazo de vigência;

II - pelo cancelamento de todos os preços registrados;



III - por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução de obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e  
IV - por razões de interesse público, devidamente justificadas.

Art. 66. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa do Poder Legislativo Municipal, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

### **Subseção V**

#### **Da Contratação no Sistema de Registro de Preços**

Art. 67. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 68. Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DAS CONTRATAÇÕES**

#### **Seção I**

##### **Do Procedimento das Contratações**

Art. 69. O processo administrativo de contratação se inicia no setor requisitante, o qual verificará, antes de encaminhar a requisição, a disponibilidade do item no almoxarifado da Câmara Municipal, ou a existência de contratação vigente para o item ou serviço.

Parágrafo único. Na ausência do item ou a inexistência de contratação vigente, e após verificar se o objeto a ser requisitado consta do plano de contratações anual, caberá ao setor requisitante o preenchimento do documento de formalização de demanda para deflagração do processo de contratação.

Art. 70. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:



- I - preparatória;
- II - de divulgação do edital de licitação;
- III - de apresentação de propostas e lances, quando for o caso;
- IV - de julgamento;
- V - de habilitação;
- VI - recursal;
- VII - de homologação.

§ 1º A fase referida no inciso V do caput deste artigo poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, anteceder as fases referidas nos incisos III e IV do caput deste artigo, desde que expressamente previsto no edital de licitação.

§ 2º Tratando-se de processo de contratação direta, a seleção do fornecedor seguirá a fase simplificada constante do art. 72 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como as disposições constantes desta Resolução.

## Seção II

### Da Fase Preparatória

Art. 71. A fase preparatória se inicia com a elaboração, pelo requisitante, dos seguintes documentos de instrução do processo:

- I - documento de formalização da demanda;
- II - estudos técnicos preliminares, se for o caso;
- III - termo de referência ou projeto básico e projeto executivo, conforme o caso;
- IV - análise de riscos, se for o caso;
- V - pareceres técnicos, se for o caso;
- VI - manifestação sobre a existência de recursos orçamentários; e
- VII - no caso de despesa obrigatória de caráter continuado:
  - a) estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes; e
  - b) declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

§ 1º Durante a elaboração do ETP deverão ser avaliadas:

- I - a possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS  
CÂMARA DE VEREADORES DE TUNÁPOLIS



não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do § 2º do art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - a necessidade de ser exigido, em edital, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021;

III - as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021; e

IV - se a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas são relevantes aos fins pretendidos pelo Poder Legislativo Municipal e deverão ser requisitos mínimos a serem estabelecidos no edital, a fim de subsidiar a escolha do critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 72. Os documentos de instrução do processo serão encaminhados para a autoridade competente para aprovação.

§ 1º. Após a manifestação da autoridade superior, o processo será enviado ao responsável pelas contratações, ao qual compete definir a modalidade de licitação ou se é o caso de contratação direta, com o apoio da área técnica e do órgão de assessoramento jurídico, se necessário.

§ 2º. O Poder Legislativo Municipal poderá enviar os documentos de instrução do processo ao setor de contratações do Poder Executivo Municipal para elaboração e execução do Processo Licitatório, conforme o Acordo de Cooperação Técnica ratificado pela Lei nº 1606 de 20 de maio de 2024.

Art. 73. Definida a modalidade de licitação, caberá ao Setor de Contratações a elaboração do edital de licitação e da minuta de contrato, quando necessária.

Art. 74. Após a elaboração do edital e minuta de contrato, o processo licitatório seguirá ao órgão de assessoramento jurídico para emissão de parecer jurídico se necessário.

Art. 75. A fase preparatória é encerrada pela autoridade competente que determinará a divulgação do edital de licitação pelo Setor de Contratações.



§ 1º. Ao agente de contratação ou comissão de contratação compete analisar os pedidos de esclarecimento referente ao edital.

§ 2º Havendo impugnação, caberá ao Setor de Contratações analisar a sua procedência e a necessidade de adequação do edital e de sua republicação.

### **Seção III**

#### **Da Fase de Seleção do Contratado**

Art. 76. A seleção do contratado será realizada pelas modalidades de licitação e critérios de julgamento previstos no edital, após o transcurso do prazo de divulgação, observado o disposto no art. 55 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 77. O agente de contratação, responsável pela fase de seleção do contratado, de acordo com os critérios estabelecidos em edital, efetuará o julgamento da proposta objetivando o resultado mais vantajoso para o Poder Legislativo Municipal.

§ 1º Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

§ 2º A negociação será realizada por meio do sistema, ou em sessão pública no caso de licitação na forma presencial, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

§ 3º Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, respeitada a ordem de classificação, a seguir estabelecida:

I - ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou

II - ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto;

III - em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 4º Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

Art. 78. Após a fase de julgamento das propostas, caberá ao agente de contratação a verificação do cumprimento dos requisitos de habilitação da licitante vencedora, dentro dos requisitos constantes do edital.



Art. 79. O licitante habilitado ou o inabilitado, bem como o licitante que teve sua proposta desclassificada, poderá manifestar sua intenção recursal imediatamente, sob pena de preclusão, podendo apresentar suas razões recursais dentro do prazo de três dias úteis, contados da data de intimação da decisão ou de lavratura da ata.

Parágrafo único. O julgamento dos eventuais recursos será efetuado pela autoridade competente em fase única, nos termos do art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 80. Encerrada a fase de habilitação e julgamento dos eventuais recursos, o processo de licitação será remetido à autoridade superior, para decisão quanto à adjudicação do objeto ao licitante vencedor e homologação da licitação.

Art. 81. Após a adjudicação e a homologação da licitação, caberá ao Setor de Contratações que realizou o procedimento a elaboração do contrato, colheita de assinaturas e a consequente divulgação no PNCP e demais órgãos de publicação dos atos oficiais.

#### **Seção IV**

##### **Da Execução do Contrato**

Art. 82. Formalizado o contrato, serão cientificados o gestor e o fiscal responsável pelo seu acompanhamento, medida que deve ocorrer antes do início da execução.

§ 1º Cientificados o gestor e o fiscal da assinatura do contrato, será expedida a Ordem de Compra/Serviço.

§ 2º Quando necessária, antes da expedição da Ordem de Compra/Serviço será realizada reunião entre o preposto da empresa e o gestor e fiscais do contrato, para recebimento de documentos e esclarecimento das rotinas de acompanhamento da execução.

Art. 83. Executado total ou parcialmente o objeto do contrato, deverão o fiscal e o gestor do contrato efetuar, respectivamente, o recebimento provisório e definitivo do objeto licitado.

Art. 84. Ao final da execução do objeto contratado, o gestor do contrato, com auxílio do fiscal, deverá efetuar relatório com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação, indicando eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades do Poder Legislativo Municipal, remetendo-o ao agente responsável para que efetue sua divulgação no PNCP.

#### **Seção V**



### **Do Pagamento**

Art. 85. Recebido o objeto, com a certificação do fiscal e do gestor do contrato, poderá ser efetuada a liquidação da despesa e pagamento ao fornecedor, observada a ordem cronológica.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS PRÁTICAS CONTÍNUAS E PERMANENTES DE GESTÃO DE RISCOS E DE CONTROLE PREVENTIVO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

#### **Seção I**

#### **Das Definições**

Art. 86. Para fins do disposto nesta Resolução, consideram-se:

I – apetite a risco: nível de risco que a organização está disposta a aceitar para atingir os objetivos identificados no contexto analisado;

II – controle de risco: providência que modifica o risco, incluindo qualquer processo, política, dispositivo, prática ou ação;

III – gestão de risco: processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta Administração, que contempla as atividades de identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar o macroprocesso das contratações, destinado a fornecer segurança razoável quanto à realização de seus objetivos;

IV – impacto: efeito resultante da ocorrência do risco;

V – processo da contratação: é o fluxo dos processos de trabalho de planejamento de cada uma das contratações, seleção de fornecedores e gestão de contratos;

VI – probabilidade: possibilidade de ocorrência do risco;

VII – nível de risco: magnitude do risco, que é expressa pelo produto das variáveis impacto e probabilidade;

VIII – risco: é o efeito da incerteza nos objetivos, ao qual é possível associar uma probabilidade de ocorrência e um grau de impacto – positivo ou negativo, caso ele ocorra;

IX – risco baixo: compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado;

X – risco médio: compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado;

XI – risco alto: compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado.



## Seção II

### Dos Objetivos das Práticas Preventivas e de Controle

Art. 87. Os servidores envolvidos no processo das contratações públicas do Poder Legislativo do Município e ao que couber do Poder Executivo, deverão adotar as condutas necessárias para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios 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 – realizar o gerenciamento dos riscos das licitações e das contratações;
- VI – reduzir os riscos a que estão sujeitas as licitações e as contratações, em especial:
  - 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;
  - h) defeitos no controle da execução contratual ou no recebimento definitivo do objeto.

## Seção III

### Do Gerenciamento de Riscos

Art. 88. O gerenciamento de riscos é um processo que consiste nas seguintes atividades:

- I – identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;
- II – avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;



III – tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências;

IV – para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem; V – definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência.

§ 1º A responsabilidade pelo gerenciamento de riscos compete ao setor de planejamento da contratação devendo abranger as fases do procedimento da contratação.

§ 2º A gestão de riscos deverá subsidiar a racionalização do trabalho administrativo ao longo do processo de contratações, com o estabelecimento de controles proporcionais aos riscos e suprimindo-se rotinas puramente formais.

Art. 89. O nível de detalhamento e de aprofundamento do gerenciamento dos riscos será proporcional à complexidade, relevância e valor significativo do objeto da contratação.

§ 1º O mapa de riscos está dispensado para as contratações diretas fundamentadas nos arts. 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que seus valores não ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 2º Para as contratações de pequeno vulto, consideradas aquelas com valores inferiores a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), a dispensa do gerenciamento dos riscos somente será ocorrerá mediante justificativa.

§ 3º Para as licitações de grande vulto, consideradas aquelas com valores estimados acima de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), e para a contratação sob o regime de contratação integrada ou contratação semi-integrada, será obrigatório o gerenciamento de riscos.

Art. 90. O gerenciamento de riscos materializa-se no documento denominado Mapa de Riscos, que será elaborado de acordo com a probabilidade e com o impacto de cada risco identificado.

§ 1º O mapa de gerenciamento de riscos deverá conter a identificação do risco que está exposta a execução do objeto, advindas de eventos supervenientes à contratação, prevendo as responsabilidades por eventual ocorrência.

§ 2º Para elaboração do Mapa de Riscos poderá ser utilizado o modelo de referência constante no Anexo III.

§ 3º O Mapa de Riscos deverá ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação, pelo menos:

I – ao final da elaboração do estudo técnico preliminar;

II – ao final da elaboração do termo de referência, do anteprojeto, do projeto básico ou do executivo;

III – após a fase de seleção do fornecedor; e



IV – após eventos relevantes, durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização.

## CAPÍTULO IX

### DA DISPENSA DO PARECER JURÍDICO

Art. 91. Ficam dispensadas de análise jurídica as contratações diretas por inexigibilidade de licitação, fundamentadas no art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, desde que observadas as seguintes condições:

I – seus valores não ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

II – que não haja necessidade de celebração de contrato administrativo e que exista contrato padronizado pelo órgão de assessoramento jurídico.

Art. 92. Ficam dispensadas de análise jurídica as contratações diretas fundamentadas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 93. O Chefe do Poder Legislativo Municipal poderá suscitar dúvidas a respeito da legalidade das contratações diretas, caso em que o processo será, obrigatoriamente, submetido à análise jurídica.

Art. 94. A dispensa de análise jurídica que trata esta Resolução não isenta o órgão de assessoramento jurídico de dirimir dúvidas e subsidiar os servidores públicos com informações relevantes para prevenir riscos na execução das contratações públicas.

## CAPÍTULO X

### DO ENQUADRAMENTO DE BENS DE CONSUMO

#### Seção I

#### **Definições de Bem de Consumo de Luxo**

Art. 95. Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se bem de luxo o bem de consumo com qualidade, estética, preço e/ou imagem de marca superiores aos convencionais, identificável por meio de características tais como:

a) ostentação: que existe para exibido e alardeado;

b) opulência: que se impõe pela grandiosidade, beleza e fartura além do necessário;

c) supérfluo: que tem elementos excessivos e não funcionais, ultrapassando a necessidade usual quanto às suas características; e/ou



d) requinte: que possui processo de produção mais qualificado e elaborado em relação aos convencionais.

## Seção II

### Da Classificação de Bens

Art. 96. O Poder Legislativo Municipal considerará no enquadramento do bem de consumo como de luxo, conforme conceituado no art. 95:

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;

II – relatividade temporal: mudança das variáveis mercadológicas do bem de consumo 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. 97. Não será enquadrado como bem de consumo de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do art. 96:

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.

Parágrafo único. O bem não enquadrado como de luxo, para os fins desta Resolução, será enquadrado como bem de consumo comum.

## Seção III

### Vedação à Aquisição de Bens de Luxo

Art. 98. É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, nos termos do disposto nesta Resolução.

Art. 99. O servidor público responsável pela contratação, quando identificar que se trata de bem de consumo de luxo, nos termos desta Resolução, devolverá ao Requisitante para supressão, substituição ou justificativa dos bens demandados.



## CAPÍTULO XI DO CATÁLOGO ELETRÔNICO

Art. 100. O Poder Legislativo Municipal poderá elaborar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, ou nos termos do artigo 19, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, adotar o catálogo CATMAT e CATSER do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais do Governo Federal, ou que vier a substituí-los.

## CAPÍTULO XII DO CONTRATO NA FORMA ELETRÔNICA

Art. 101. Os contratos e termos aditivos celebrados entre o Poder Legislativo Municipal e os contratados poderão adotar a forma eletrônica, conforme regulamento específico.

## CAPÍTULO XIII DA SUBCONTRATAÇÃO

Art. 102. A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento da contratação direta, ou no contrato ou instrumento equivalente, os quais devem indicar o percentual máximo permitido para subcontratação ou a sua vedação.

Parágrafo único. A possibilidade de subcontratação ou de sua vedação deve ser fundamentada nos estudos técnicos preliminares, no termo de referência ou projeto básico, conforme o caso.

## CAPÍTULO XIV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 103. Os atos praticados com base nesta Resolução serão divulgados no PNCP de acordo com o disposto no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 104. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis/SC, 21 de maio de 2024.

**FERNANDO WEISS**  
Presidente



### ANEXO I

Modelo de Documento de formalização de Demanda:

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA				
<b>Nº do Processo:</b>				
Órgão: Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis				
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento):				
Responsável pela Demanda:			Matrícula:	
E-mail:		Telefone:		
<b>1. Objeto:</b>				
<b>2. Justificativa da necessidade da contratação:</b>				
<b>3. Descrições e quantidades</b>				
Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1				
2				
3				
<b>4. Grau de prioridade da compra: médio</b>				
<b>5. Necessita de análise de riscos:</b> ( ) SIM ( ) Não				
<b>6. Previsão no PCA</b> ( ) SIM Descrição: _____ ( ) Não, precisa incluir				
<b>7. Prazo de entrega/ execução:</b>				
<b>8. Local e horário da entrega/execução:</b>				
<b>9. Vinculado ou dependente da contratação de outro Documento de Formalização de Demanda:</b>				
<b>10. Indicação do fiscal do contrato ou servidor que fará a liquidação da despesa:</b>				
Câmara Municipal de Vereadores de Tunápolis/SC, de de 20. Responsável pela Formalização da Demanda				
<b>OBSERVAÇÕES:</b>				



## ANEXO II

Modelo de Relatório de Fiscalização do Contrato:

1. DADOS DO CONTRATO E DO CONTRATADO		
Nº. CONTRATO:	VIGÊNCIA <u>(DO CONTRATO OU/E ADITIVO)</u> :	
OBJETO DO CONTRATO:		
ORDEM DE FORNECIMENTO:	NOTA FISCAL:	
EMPRESA:	CNPJ:	
2. DADOS DO FISCAL DESIGNADO E RESPONSÁVEL PELO RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO		
NOME:		
CARGO/SETOR:		
ATO DE DESIGNAÇÃO:		
MATRÍCULA:		
3. DADOS DA FISCALIZAÇÃO		
MONTANTE DE SALDO CONTRATUAL UTILIZADO:		
PERÍODO DA FISCALIZAÇÃO: De ____/____/____ a ____/____/____		
RELAÇÃO DE VERIFICAÇÕES		
OCORRÊNCIAS	SIM	NÃO
1. Cumpriu as obrigações contratuais		
2. Obedeceu aos prazos estabelecidos		
3. Entregou os documentos a que estava obrigado		
4. Elaborou e encaminhou relatório mensal das atividades		
5. Prestou o serviço com a qualidade esperada		
6. Informou ou comunicou situações a que estava obrigado		
Observações sobre as ocorrências ( <u>Relatar os detalhes</u> )		
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL:		
<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS  
CÂMARA DE VEREADORES DE TUNÁPOLIS



MOTIVAÇÃO:			
SUSPENSÃO DO CONTRATO:			
<input type="checkbox"/> SIM		<input type="checkbox"/> NÃO	
MOTIVAÇÃO:			
NECESSIDADE DE RESCISÃO:			
<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> AMIGÁVEL	<input type="checkbox"/> UNILATERAL	<input type="checkbox"/> JUDICIAL
<input type="checkbox"/> NÃO			
MOTIVAÇÃO:			
ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:			
<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> ACRÉSCIMOS DE QUANTITATIVOS	<input type="checkbox"/> ACRÉSCIMOS DE QUALITATIVOS	<input type="checkbox"/> SUPRESSÕES
<input type="checkbox"/> NÃO			
DESCRIÇÃO:			
PERCENTUAL EM RELAÇÃO AO VALOR DO CONTRATO:			
FUNDAMENTAÇÃO:			
DATA DA ALTERAÇÃO:			
NECESSIDADE DE REAJUSTE OU CORREÇÃO DOS VALORES:			
<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> Reajuste	<input type="checkbox"/> Correção	
<input type="checkbox"/> NÃO			
MOTIVAÇÃO:			
CUMPRIMENTO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO:			
<input type="checkbox"/> PROVISÓRIO		DATA: ____/____/____	
<input type="checkbox"/> DEFINITIVO			
CONSIDERAÇÕES (Relatar com detalhes como foi o recebimento e sua opinião no atendimento da empresa):			
<b>DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE</b>			
Declaro que foi realizado o acompanhamento e a verificação do cumprimento do objeto do contrato e que estou ciente das implicações previstas nas legislações vigentes.			
_____ ASSINATURA DO FISCAL/SUPLENTE* (RESPONSÁVEL PELO RELATÓRIO E ACOMPANHAMENTO)			
*Cabe a cada fiscal e/ou suplente realizar a verificação de acordo com o objeto do contrato, considerando as implicações previstas nas legislações vigentes.			



### ANEXO III

Mapa de Risco:

FASE DE ANÁLISE		
( <input type="checkbox"/> ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
( <input type="checkbox"/> ) Gestão do Contrato		
RISCO 01		
<b>Probabilidade:</b>	( <input type="checkbox"/> ) Baixa    ( <input type="checkbox"/> ) Média    ( <input type="checkbox"/> ) Alta	
<b>Impacto:</b>	( <input type="checkbox"/> ) Baixa    ( <input type="checkbox"/> ) Média    ( <input type="checkbox"/> ) Alta	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
1.		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.		
RISCO 02		
<b>Probabilidade:</b>	( <input type="checkbox"/> ) Baixa    ( <input type="checkbox"/> ) Média    ( <input type="checkbox"/> ) Alta	
<b>Impacto:</b>	( <input type="checkbox"/> ) Baixa    ( <input type="checkbox"/> ) Média    ( <input type="checkbox"/> ) Alta	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
1.		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.		



#### ANEXO IV

Modelo de pesquisa de preços:  
**FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇOS**

- 1** DESCRIÇÃO DO OBJETO: **XXX**
- 2** PERÍODO DE REALIZAÇÃO: **informar o período. Por exemplo: 15 a 27 AGO22.**
- 3** METODOLOGIA APLICADA: o valor de referência foi aferido por meio de  
( ) Média ( ) Mediana ( ) Menor Preço ( ) Outra: \_\_\_\_\_ *(justificar o método adotado)*
- 4** FONTES DE PESQUISA

Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o art. 5º do Regulamento nº **XXXX**

( X ) I - Painel de Preços (<http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>);

Objeto	Und	Qtde	Contratante (Nome /UASG)	Empenho/Licitação	Preço Unit.(R\$)

( X ) II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

Objeto	Und	Qtde	Contratante (Nome /UASG)	Empenho/Licitação	Preço Unit.(R\$)

( X ) III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

Objeto	Fornecedor (Nome e CNPJ)	Local de pesquisa(Endereço Completo)	Data/hora de acesso	Preço Unit. (R\$)

( X ) IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 6 (seis) meses.

Objeto	Fornecedor (Nome e CNPJ)	Data do Orçamento/Cotação	Preço Unit. (R\$)

#### 5 ANÁLISE DA PESQUISA

Após análise detalhada dos preços obtidos, eliminadas as discrepâncias (caso algum resultado de pesquisa seja desconsiderado, deve ser descrito o critério ou metodologia que motivou), tendo sido priorizado o inciso I e II como fonte de consulta (se for o caso ou excluir a observação) chegou-se ao: **Obs. Deve-se justificar caso tenha sido utilizado menos de 3 (três) preços.**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE TUNÁPOLIS  
CÂMARA DE VEREADORES DE TUNÁPOLIS



Preço de Referência	R\$ xx,xx (xxxxxxx)
---------------------	---------------------

**6 ANEXOS:** A documentação comprobatória contendo xx (xxxx) folhas que compõem a pesquisa de preços, segue anexa a este relatório.

---

Local/ data  
Responsável pela Pesquisa  
(Nome, matrícula e assinatura)