RESOLUÇÃO **Nº 0650/2026**
PROJETO DE RESOLUÇÃO **Nº 0036/2026**
PROCESSO **Nº 2471/2026**

Autores do Projeto de Resolução: Mesa Diretora - Vereadores: Hodirlei Martins Pereira – MDB, Alexandro Santos Alves Silva – MDB, Claudio Ramos Moreira – PT, Marcos Antonio Castello – Podemos e Eliel de Souza - Republicanos

"Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Ferraz de Vasconcelos, e revoga a Resolução nº 615/2024."

O Vereador Hodirlei Martins Pereira, Presidente da Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos, Estado de São Paulo, faz saber que a Câmara Municipal, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Resolução,
A Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos,

R E S O L V E

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução regulamenta a aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos, em suas funções administrativas.

Art. 2º As contratações observarão:

I – a Lei Federal nº 14.133, de 2021, e as demais normas legais aplicáveis;

II – esta Resolução e as demais normas internas da Câmara Municipal;

III – as deliberações e determinações de observância obrigatória emanadas dos órgãos de controle competentes.

§ 1º Poderão ser utilizados subsidiariamente, quando compatíveis com a estrutura e a realidade da Câmara Municipal, regulamentos federais ou estaduais, modelos, manuais, orientações técnicas e entendimentos jurisprudenciais.

§ 2º A aplicação subsidiária não importará adoção automática da estrutura administrativa, de sistemas específicos ou de competências próprias de outro ente.

Art. 3º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I – setor requisitante: unidade que identifica a necessidade, define os resultados pretendidos e inicia a demanda;

II – área técnica: unidade ou agente com conhecimento especializado sobre o objeto;

III – Divisão de Compras: unidade responsável pela coordenação administrativa dos processos de contratação, pelas pesquisas e pelos registros e publicações que lhe forem atribuídos;

IV – Documento Simplificado de Contratação – DSC: instrumento modular que poderá reunir, em uma única peça, a formalização da demanda, os elementos essenciais do termo de referência e a avaliação simplificada de riscos, nas contratações de baixa complexidade;

V – Relatório de Contratação Direta – RCD: documento conclusivo que consolida a instrução, a seleção do fornecedor, a justificativa do preço e a proposta de autorização;

VI – bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado;

VII – bens e serviços especiais: aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não possam ser descritos mediante especificações usuais de mercado;

VIII – serviço comum de engenharia: aquele objetivamente padronizável em termos de desempenho e qualidade, destinado à manutenção, adequação ou adaptação de bens, com preservação de suas características originais;

IX – plataforma eletrônica: sistema oficialmente adotado pela Câmara Municipal para a realização de licitações ou contratações diretas, independentemente de sua denominação comercial;

X – bem de consumo de qualidade comum: aquele necessário e essencial ao atendimento da demanda justificada, com qualidade não superior à indispensável ao cumprimento de sua finalidade;

XI – artigo de luxo: bem de consumo não essencial ao atendimento da necessidade, identificável por características de ostentação, opulência, extravagância, requinte ou forte apelo estético.

Art. 4º A instrução e a decisão observarão os princípios da legalidade, planejamento, motivação, transparência, segregação de funções, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade, formalismo moderado e busca da proposta mais vantajosa.

Art. 5º Os processos de contratação serão preferencialmente conduzidos por meios eletrônicos, admitidos documentos digitais, assinaturas eletrônicas e diligências por meios tecnológicos idôneos, preservadas a autenticidade e a integridade dos atos.

Art. 6º Os documentos da fase preparatória serão proporcionais à natureza, à complexidade, ao valor e aos riscos da contratação.

§ 1º É permitida a reunião de conteúdos em documento único e a reutilização de estudos, modelos e documentos anteriores, desde que atualizados e adequados ao caso.

§ 2º É vedada a exigência de documento autônomo quando o conteúdo necessário constar de outro instrumento do processo.

§ 3º Os valores e limites monetários serão aqueles vigentes e atualizados na forma do art. 182 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 4º Os bens de consumo adquiridos pela Câmara Municipal serão de qualidade comum, não superior à necessária ao cumprimento de suas finalidades, vedada a aquisição de artigos de luxo.

§ 5º No enquadramento do bem serão consideradas a relatividade econômica, especialmente as condições regionais de acesso e logística, e a relatividade temporal, inclusive evolução tecnológica, disponibilidade de mercado e alterações no processo de suprimento.

§ 6º Não será considerado artigo de luxo o bem adquirido por preço equivalente ou inferior ao de bem de qualidade comum da mesma natureza, nem aquele cujas características superiores sejam justificadas por funcionalidade, acessibilidade, segurança, durabilidade, sustentabilidade, padronização, eficiência ou menor custo do ciclo de vida.

§ 7º O setor requisitante e a área técnica identificarão eventual artigo de luxo no DFD, e a Divisão de Compras devolverá a demanda para adequação; persistindo divergência fundamentada, a decisão caberá ao Presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II – GOVERNANÇA, AGENTES E COMPETÊNCIAS

Art. 7º A governança das contratações será orientada pela segregação de funções, pela cooperação entre as unidades e pela definição clara das responsabilidades de cada agente.

§ 1º Na designação e na atuação dos agentes, será evitada a acumulação, pelo mesmo servidor, das funções de condução da seleção do fornecedor, gestão, fiscalização e controle da mesma contratação, especialmente quando a acumulação ampliar os riscos do processo.

§ 2º A concentração de funções não incompatíveis, quando necessária em razão da estrutura administrativa, será motivada e acompanhada de controles compensatórios proporcionais aos riscos.

Art. 8º Compete ao Presidente da Câmara Municipal, sem prejuízo de outras atribuições legais ou regimentais:

I – aprovar o edital e autorizar a abertura e a divulgação da licitação e do procedimento auxiliar, quando cabível;

II – adjudicar e homologar, quando lhe couber;

III – autorizar as contratações diretas e decidir, motivadamente, sobre a revogação ou a anulação das licitações e dos procedimentos auxiliares;

IV – assinar contratos, atas, aditamentos e demais instrumentos de sua competência;

V – decidir recursos e matérias contratuais cuja competência lhe seja atribuída;

VI – aplicar as sanções de sua competência e decidir recursos e pedidos de reconsideração, nos termos desta Resolução;

VII – aprovar o Plano de Contratações Anual e suas alterações relevantes.

Parágrafo único. Para os fins desta Resolução, considera-se autoridade competente o Presidente da Câmara Municipal, ressalvadas as competências expressamente atribuídas à Mesa Diretora, a outro agente ou autoridade e as delegações legalmente admitidas.

Art. 9º Compete à Mesa Diretora:

I – designar, por portaria, o Agente de Contratação, o Pregoeiro, a Equipe de Apoio, os Gestores e os Fiscais e, quando cabível, as comissões, bancas, colegiados e demais responsáveis específicos previstos em lei, observadas as normas internas específicas;

II – designar Comissão de Responsabilização quando instaurado processo sancionador;

III – designar a autoridade administrativa competente para aplicar advertência, multa e impedimento de licitar e contratar.

Parágrafo único. A designação para o exercício das atribuições de Agente de Contratação recairá em servidor efetivo do quadro permanente, ainda que no exercício de cargo em comissão.

Art. 10. Compete ao setor requisitante e à área técnica, na extensão aplicável:

I – identificar e justificar a necessidade;

II – definir resultados, quantitativos, requisitos e especificações;

III – subsidiar a elaboração do DFD, o ETP, o TR, os projetos e a avaliação de riscos;

IV – manifestar-se sobre a adequação técnica das propostas e da execução;

V – acompanhar a contratação naquilo que se relacionar à necessidade e ao objeto.

Art. 11. Compete à Divisão de Compras, ou à unidade que venha a sucedê-la:

I – coordenar administrativamente os processos de contratação;

II – consolidar o Plano de Contratações Anual;

III – apoiar a elaboração e a padronização de documentos;

IV – realizar a pesquisa de preços;

V – organizar, instruir e manter os autos;

VI – providenciar todas as publicações, divulgações e registros externos legalmente exigidos;

VII – alimentar o PNCP, o site oficial, os sistemas de controle e a plataforma eletrônica, conforme o caso;

VIII – juntar aos autos os comprovantes das publicações e registros;

IX – providenciar a formalização administrativa dos contratos, das atas e dos instrumentos equivalentes, mediante utilização dos modelos aprovados, coleta das assinaturas e encaminhamento às publicações e aos registros cabíveis;

X – acompanhar prazos administrativos e comunicar riscos de intempestividade.

Art. 12. Compete ao Agente de Contratação conduzir e impulsionar a instrução administrativa das contratações diretas, inclusive durante a fase preparatória, até o encaminhamento do processo à autoridade competente.

§ 1º Nas contratações diretas, o Agente de Contratação verificará o enquadramento legal, a suficiência formal da instrução, a seleção do fornecedor, a negociação, a habilitação, a justificativa do preço e a elaboração do RCD.

§ 2º Compete ainda ao Agente de Contratação conduzir as licitações e os procedimentos auxiliares que não estejam atribuídos ao Pregoeiro, ressalvada a atuação de comissão, banca, colegiado ou outro responsável específico previsto em lei.

§ 3º O Agente poderá solicitar saneamento, diligências e manifestações técnicas, jurídicas, contábeis ou de controle, sem assumir a responsabilidade técnica própria da unidade competente.

§ 4º No desempenho de suas atribuições, o Agente de Contratação poderá ser auxiliado pela Equipe de Apoio, cabendo, contudo, apenas a ele as manifestações de caráter decisório.

§ 5º Nas contratações fundamentadas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, compete ao Agente de Contratação manter controle consolidado e atualizado das despesas realizadas no exercício financeiro, por objetos de mesma natureza, bem como verificar e certificar, antes do prosseguimento de cada contratação, a observância dos limites legais e a inexistência de fracionamento indevido da despesa.

§ 6º Nas contratações diretas, caberá ao Agente de Contratação elaborar ou consolidar o Termo de Referência ou o Documento Simplificado de Contratação, conforme o caso, com base nas informações e nos elementos fornecidos pelo setor requisitante e pela área técnica e com auxílio da Equipe de Apoio, quando necessário.

Art. 13. Na modalidade pregão, a condução da fase externa caberá ao Pregoeiro, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e da Resolução nº 612, de 2024.

§ 1º Na dispensa eletrônica, a condução caberá ao Agente de Contratação.

§ 2º Os atos, mensagens, decisões, lances, diligências e registros inerentes à sessão eletrônica serão praticados pelo Pregoeiro ou pelo Agente de Contratação, conforme o procedimento.

§ 3º Tanto no Pregão quanto na Dispensa Eletrônica, os agentes responsáveis pela condução de tais procedimentos serão auxiliados por um ou mais membros da Equipe de Apoio, sendo, contudo, de suas respectivas responsabilidades as manifestações de caráter decisório.

Art. 14. A Equipe de Apoio atuará nos termos da Resolução nº 613, de 2024, prestando auxílio operacional e técnico ao Agente de Contratação e ao Pregoeiro, sem substituir suas competências decisórias ou as da autoridade competente, cabendo-lhe ainda auxiliar na elaboração do Plano de Contratações Anual, dos Estudos Técnicos Preliminares, dos Editais de Licitação e dos respectivos Termos de Referência.

Parágrafo único. A atuação da Equipe de Apoio poderá se dar em conjunto ou isoladamente por um de seus integrantes, dependendo da complexidade da tarefa e da demanda apresentada pela parte a ser auxiliada.

Art. 15. A Procuradoria Jurídica exercerá o controle prévio de legalidade, elaborará modelos e manifestações referenciais e prestará consultoria jurídica, nos termos desta Resolução e de suas atribuições institucionais.

Parágrafo único. Para os fins do § 5º do art. 53 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, considera-se autoridade jurídica máxima competente o Procurador Jurídico responsável pela Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal.

Art. 16. O Controle Interno atuará de forma independente, seletiva e baseada em riscos, mediante análise prévia, concomitante ou posterior, por amostragem ou seleção orientada por risco, materialidade, valor, relevância e complexidade.

§ 1º As contratações não dependerão de manifestação prévia universal do Controle Interno.

§ 2º O Controle Interno poderá requisitar qualquer processo, e a ausência de seleção ou manifestação não importará aprovação tácita nem transferência de responsabilidade.

§ 3º A requisição não suspenderá automaticamente o procedimento, salvo decisão motivada da autoridade competente, de ofício ou mediante proposta do Controle Interno, diante de risco relevante de dano ou irregularidade.

Art. 17. O Gestor e o Fiscal do Contrato exercerão suas atribuições nos termos da Resolução nº 643, de 2026, e desta Resolução, assegurada a distinção entre gestão administrativa e fiscalização material da execução.

Art. 18. Os agentes comunicarão impedimento, suspeição, conflito de interesses ou irregularidade relevante à autoridade competente e ao Controle Interno, adotadas as medidas de preservação do processo e do denunciante previstas em lei.

CAPÍTULO III – PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 19. A Câmara Municipal elaborará Plano de Contratações Anual – PCA, para racionalizar as contratações, alinhar o planejamento orçamentário e ampliar a previsibilidade.

§ 1º O PCA indicará, no mínimo, os objetos previstos, a natureza das despesas, os valores estimados, o período provável das contratações, sempre que possível, e os contratos contínuos cuja vigência se encerre no exercício.

§ 2º As demandas poderão ser agrupadas por categorias, desde que preservadas informações suficientes ao planejamento, à consolidação e ao acompanhamento.

Art. 20. A Divisão de Compras consolidará o PCA, submetê-lo-á à aprovação do Presidente, providenciará sua divulgação no PNCP e no site oficial e estabelecerá anualmente o calendário para apuração das demandas, consolidação, aprovação e publicação.

Art. 21. O PCA poderá ser alterado durante o exercício mediante justificativa sucinta, inclusive para inclusão de demanda superveniente, exclusão, redimensionamento ou alteração de prioridade.

Parágrafo único. Ajustes formais, atualização de estimativas e redimensionamentos que não alterem substancialmente o objeto ou a prioridade poderão ser realizados pela Divisão de Compras, submetidas ao Presidente as inclusões, exclusões e alterações relevantes.

Art. 22. A ausência da contratação no PCA não impedirá seu processamento quando decorrer de necessidade superveniente, urgência, alteração institucional ou outra circunstância motivada.

CAPÍTULO IV – FASE PREPARATÓRIA

Art. 23. Toda contratação será iniciada por Documento de Formalização da Demanda – DFD, que conterá, na extensão aplicável:

I – identificação do setor requisitante e do responsável;
II – descrição da necessidade e dos resultados pretendidos;
III – objeto preliminar e quantitativos estimados;
IV – prazo desejado e grau de prioridade;
V – indicação de contratação anterior ou solução já utilizada;
VI – estimativa preliminar de custo, quando disponível;
VII – vinculação ao PCA ou justificativa de sua ausência.

§ 1º A Câmara Municipal poderá adotar, quando disponíveis e compatíveis com a contratação, os catálogos eletrônicos de padronização mantidos pelo Poder Executivo federal ou pelo Estado de São Paulo.

§ 2º A não utilização de item padronizado aplicável será justificada sucintamente no DFD, no ETP, no TR, no DSC ou em outro documento da fase preparatória, dispensada manifestação autônoma.

Art. 24. O Estudo Técnico Preliminar – ETP será elaborado nas licitações e, nas contratações diretas, quando necessário, ressalvadas as hipóteses de facultatividade ou dispensa previstas em lei e nesta Resolução, para caracterizar a necessidade, comparar soluções e demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação.

Art. 25. O ETP, inclusive quando simplificado, conterá, no mínimo:

I – descrição da necessidade sob a perspectiva do interesse público;

II – estimativas das quantidades, com memórias de cálculo e documentos de suporte;

III – estimativa do valor, com preços referenciais, memórias e documentos de suporte, admitida peça separada;

IV – justificativa para o parcelamento ou não;

V – posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação.

§ 1º A ausência dos demais elementos previstos no art. 18, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será justificada na extensão aplicável.

§ 2º O nível de detalhamento será proporcional à complexidade, ao valor e aos riscos.

Art. 26. Nas contratações fundamentadas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a elaboração do ETP será facultativa.

§ 1º A não elaboração será justificada sucintamente no DFD, no DSC ou em outro documento da fase preparatória, dispensada manifestação autônoma.

§ 2º A justificativa demonstrará que as informações disponíveis são suficientes para definir a necessidade, o objeto, os quantitativos e as condições essenciais, sem necessidade de estudo comparativo específico.

§ 3º Constituem elementos indicativos da desnecessidade do ETP, não cumulativos: natureza comum e padronizada do objeto; especificações usuais de mercado; adoção reiterada da solução pela Câmara; resultados anteriores satisfatórios; inexistência de alteração relevante na necessidade, no mercado, na tecnologia ou na execução; e suficiência do DSC ou do TR.

Art. 27. O ETP será elaborado, ainda que se trate de dispensa em razão do valor, quando:

I – houver necessidade relevante de comparar soluções distintas;

II – for necessário decidir entre aquisição, locação, terceirização, desenvolvimento ou outra forma de atendimento;

III – o objeto apresentar complexidade técnica ou risco relevante;

IV – a contratação envolver solução nova ou insuficientemente conhecida;

V – houver mudança relevante de tecnologia, mercado, legislação, demanda ou estrutura;

VI – contratações anteriores tiverem apresentado falhas, custos excessivos ou dificuldades relevantes;

VII – houver serviço contínuo com dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra;

VIII – solução de tecnologia envolver desenvolvimento, integração relevante, dados sensíveis ou dependência tecnológica;

IX – sua elaboração for fundamentadamente determinada pela autoridade competente ou pela área responsável, com indicação da questão a ser estudada.

Art. 28. Estudos anteriores poderão ser reutilizados, total ou parcialmente, desde que identificados, atualizados e adequados à necessidade atual.

Art. 29. Os riscos capazes de comprometer a contratação ou a execução serão avaliados de forma proporcional à natureza, à complexidade, à duração e às consequências do ajuste.

§ 1º Nas contratações de baixa complexidade, a avaliação poderá constar de forma simplificada do DFD, ETP, TR ou DSC.

§ 2º A avaliação simplificada indicará os riscos relevantes e as medidas necessárias, ou registrará a inexistência de risco que justifique Mapa de Riscos.

§ 3º É vedada a exigência de documento autônomo quando a avaliação estiver suficientemente registrada em outro documento.

Art. 30. Será elaborado Mapa de Riscos quando a contratação apresentar complexidade ou risco específico relevante, inclusive relacionado, conforme o caso, à continuidade das atividades, à segurança, às instalações, aos dados, à mão de obra dedicada, à solução tecnológica, à engenharia, ao pagamento antecipado, à obrigação futura, à dependência de fornecedor, ao histórico de falhas ou a outra circunstância concreta.

§ 1º O Mapa conterá, na extensão aplicável, risco, causas, consequências, probabilidade, impacto, medidas preventivas, contingência e responsável.

§ 2º A avaliação poderá ser qualitativa, dispensada pontuação numérica quando desnecessária.

§ 3º A exigência extraordinária de Mapa de Riscos deverá indicar a questão ou o risco a ser analisado, vedada determinação genérica.

§ 4º A mera presença de solução tecnológica, serviço de engenharia, tratamento de dados pessoais, obrigação futura ou dedicação de mão de obra não torna obrigatória a elaboração do Mapa de Riscos quando a avaliação simplificada demonstrar suficientemente a inexistência de risco específico relevante, ressalvadas as hipóteses legais.

Art. 31. A matriz de alocação de riscos será obrigatória nas hipóteses legais e poderá ser adotada quando a distribuição de riscos entre as partes for relevante para os preços, a execução ou o equilíbrio econômico-financeiro.

Art. 32. O Termo de Referência – TR definirá o objeto e as condições da contratação, contendo os elementos do art. 6º, XXIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na extensão aplicável.

§ 1º As contratações de soluções baseadas em software de uso disseminado observarão planejamento proporcional à natureza, à complexidade e aos riscos do objeto, bem como, subsidiariamente, as normas e os modelos federais ou estaduais compatíveis com a estrutura da Câmara Municipal.

§ 2º Os aspectos pertinentes serão registrados no ETP, no TR, na análise de riscos ou em outro documento da fase preparatória, vedada a exigência de documento autônomo quando as informações já constarem do processo.

§ 3º A adequação orçamentária será demonstrada, antes da conclusão do Termo de Referência ou do Documento Simplificado de Contratação, mediante manifestação da unidade financeira ou da Contabilidade, contendo a indicação da dotação, da fonte de recursos e da disponibilidade orçamentária, com base no valor estimado disponível, admitida sua

confirmação ou atualização antes da autorização da contratação quando houver alteração relevante do valor.

§ 4º Nos procedimentos que não gerem obrigação imediata de contratação, especialmente no Sistema de Registro de Preços e no credenciamento, a disponibilidade orçamentária será verificada antes de cada contratação decorrente, sem prejuízo das informações orçamentárias necessárias ao planejamento do procedimento.

Art. 33. Nas contratações de baixa complexidade, o DSC poderá reunir em peça única o DFD, a avaliação simplificada de riscos e os elementos essenciais do TR, sem redução dos requisitos materiais aplicáveis.

Art. 34. As obras e os serviços de engenharia serão instruídos com os estudos, projetos, orçamentos, responsabilidade técnica e demais elementos exigidos em lei, vedada a utilização do DSC quando incompatível com a complexidade do objeto.

Parágrafo único. Na ausência ou insuficiência de capacidade técnica interna, poderá ser contratado profissional ou empresa especializada para elaborar, avaliar ou acompanhar documentos técnicos e prestar apoio à execução, sem transferência das competências decisórias, de gestão ou de fiscalização próprias dos agentes públicos.

CAPÍTULO V – PESQUISA DE PREÇOS E ESTIMATIVA DA DESPESA

Art. 35. O valor estimado será compatível com os preços praticados no mercado, consideradas as quantidades, condições comerciais, economia de escala, local de execução e peculiaridades do objeto.

Art. 36. A pesquisa de preços poderá utilizar, de forma combinada ou não:

I – sistemas oficiais e dados do PNCP;

II – contratações similares da Administração Pública;

III – bases de notas fiscais eletrônicas;

IV – tabelas oficiais ou setoriais;

V – mídia especializada e sítios eletrônicos especializados ou de amplo domínio;

VI – pesquisa direta com fornecedores.

§ 1º Serão priorizadas, quando disponíveis e adequadas, as fontes públicas e contratações similares.

§ 2º Quando, na contratação direta, não for possível estimar o valor pelos parâmetros ordinários, será observado o art. 23, § 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 3º Na utilização das fontes de pesquisa serão observados os períodos de atualidade, os critérios de atualização e os registros de data e hora previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 37. Quando utilizada pesquisa direta com fornecedores:

I – a solicitação será formalmente encaminhada a, no mínimo, 3 (três) fornecedores do ramo, sempre que existentes;

II – será registrada justificativa sucinta da escolha;

III – serão fornecidas condições uniformes;

IV – serão registrados os fornecedores que não responderem;

V – os orçamentos deverão ter sido emitidos há, no máximo, 6 (seis) meses, contados da divulgação do edital ou do aviso ou, na contratação direta sem aviso, da conclusão da pesquisa;

VI – as propostas identificarão o objeto, os valores unitários e totais, o proponente, a data e o responsável.

§ 1º A consulta a três fornecedores não implica obrigatoriedade de obtenção de três respostas.

§ 2º A impossibilidade de consultar três fornecedores será justificada e a pesquisa será complementada por outra fonte legalmente admitida, quando disponível.

Art. 38. Como regra, o preço estimado será definido a partir de 3 (três) ou mais preços válidos, provenientes de uma ou mais fontes, mediante média, mediana, menor valor ou outro método adequado e justificado.

§ 1º Preços inexequíveis, inconsistentes, excessivamente elevados ou não comparáveis serão desconsiderados mediante análise crítica.

§ 2º A formação do preço com menos de três referências será excepcional, justificada no processo e aprovada pela autoridade competente.

§ 3º A aprovação prevista no § 2º poderá constar da autorização final da contratação, desde que a justificativa esteja expressamente registrada no Mapa de Pesquisa de Preços ou no RCD.

Art. 39. Nas dispensas dos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a estimativa poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta mais vantajosa.

§ 1º A compatibilidade considerará o número de participantes, as propostas, os lances, a negociação e as condições comerciais.

§ 2º Havendo apenas uma proposta válida ou competição insuficiente, a compatibilidade deverá ser confirmada por outra referência de mercado ou, comprovada sua inviabilidade, na forma do art. 23, § 4º, da Lei.

Art. 40. A estimativa de custos de obras e serviços de engenharia observará o art. 23, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, inclusive os referenciais, BDI e encargos aplicáveis.

CAPÍTULO VI – ANÁLISE JURÍDICA E CONTROLE INTERNO

Art. 41. Ao final da fase preparatória, os processos serão submetidos à Procuradoria Jurídica para controle prévio de legalidade, ressalvadas as hipóteses de dispensa de análise individualizada previamente definidas em ato da autoridade jurídica máxima competente.

Art. 42. A dispensa de análise jurídica individualizada poderá considerar, isolada ou conjuntamente, baixo valor, baixa complexidade, entrega imediata, inexistência de obrigação futura relevante, utilização de modelos padronizados e existência de manifestação jurídica referencial.

§ 1º Não será adotado percentual fixo como condição exclusiva de dispensa.

§ 2º A manifestação jurídica referencial destinada a afastar nova análise será acompanhada de checklist elaborado ou aprovado pela Procuradoria, contendo hipóteses abrangidas, documentos indispensáveis, modelos aprovados, condições, alterações permitidas e situações de remessa obrigatória.

§ 3º O Agente de Contratação reconhecerá e certificará o enquadramento do caso concreto, indicando o ato ou parecer referencial, o atendimento do checklist, a utilização dos modelos e a inexistência de alteração material ou questão jurídica nova.

§ 4º A certificação poderá integrar o checklist ou o RCD, dispensada peça autônoma.

Art. 43. O processo será obrigatoriamente submetido à análise jurídica individualizada quando houver dúvida jurídica relevante, alteração material de modelo, situação não abrangida, cláusula atípica, controvérsia sobre o enquadramento, descumprimento do checklist ou solicitação fundamentada da autoridade, do Controle Interno ou do Agente de Contratação.

Art. 44. O Controle Interno estabelecerá planejamento próprio de fiscalização e critérios de amostragem, podendo atuar de forma aleatória, temática, dirigida por risco ou combinada.

§ 1º A seleção considerará risco, materialidade, valor, relevância, complexidade, histórico de falhas e criticidade.

§ 2º Identificada impropriedade sanável, serão indicadas providências de correção; diante de irregularidade grave ou risco de dano, será comunicada a autoridade competente com proposta motivada de medida.

§ 3º As manifestações distinguirão impropriedade formal, risco e irregularidade, considerando as consequências práticas e a proporcionalidade.

CAPÍTULO VII – CONTRATAÇÕES DIRETAS

Art. 45. O processo de contratação direta conterá os elementos previstos no art. 72 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na extensão aplicável, admitida a consolidação documental prevista nesta Resolução.

Art. 46. O Agente de Contratação praticará os atos de instrução administrativa das contratações diretas, podendo solicitar auxílio da Equipe de Apoio, sem prejuízo das responsabilidades do setor requisitante, da área técnica e da autoridade competente.

Art. 47. A instrução será concluída por RCD, que conterá, na extensão aplicável:

I – fundamento legal e enquadramento;

II – síntese da fase preparatória;

III – procedimento de seleção e publicidade adotados;

IV – propostas, negociação e resultado;

V – habilitação do selecionado;

VI – justificativa da escolha e do preço;

VII – certificação do enquadramento em manifestação jurídica referencial, quando houver;

VIII – proposta de autorização e formalização.

Art. 48. As dispensas fundadas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão realizadas, preferencialmente, por disputa eletrônica em plataforma oficialmente adotada, conduzida pelo Agente de Contratação.

Art. 49. O aviso de contratação direta será divulgado na plataforma e no site oficial pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, contendo objeto, quantitativos, condições, critério de julgamento, habilitação, prazo e forma de apresentação das propostas.

Art. 50. Encerrada a fase competitiva, o Agente verificará a conformidade da melhor proposta, negociará quando cabível, examinará a habilitação e, se necessário, convocará as propostas subsequentes.

Art. 51. Quando a disputa eletrônica resultar fracassada, o Agente de Contratação poderá, mediante decisão motivada:

I – republicar o procedimento;

II – fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar suas propostas ou sua situação quanto à habilitação, quando a providência for juridicamente admissível e não comprometer a isonomia; ou

III – utilizar, para a contratação, proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, desde que o fornecedor atenda às condições de habilitação exigidas e aceite as condições estabelecidas para a contratação.

Parágrafo único. Quando a disputa resultar deserta, poderão ser adotadas as providências previstas nos incisos I e III do caput.

Art. 52. A não utilização da disputa eletrônica dependerá de justificativa concreta do Agente de Contratação, aprovada pela autoridade competente, que demonstre sua inadequação ou inviabilidade diante da natureza do objeto, do mercado, de urgência incompatível, indisponibilidade técnica, resultado deserto ou fracassado anterior, ou outra circunstância excepcional documentada.

Parágrafo único. Não constituem justificativa suficiente o mero baixo valor, a alegação genérica de celeridade, a prática anterior ou a preferência por fornecedor conhecido.

Art. 53. Não utilizada a disputa eletrônica, será mantida, como regra, a divulgação de aviso por 3 (três) dias úteis, com recebimento eletrônico de propostas.

Art. 54. A dispensa do aviso será excepcional e dependerá de justificativa específica do Agente de Contratação, aprovada pela autoridade competente, demonstrando que a divulgação comprometerá a necessidade urgente, causará dano ou descontinuidade, será inócua diante de mercado comprovadamente restrito, inviabilizará condição comercial efetivamente vantajosa e temporária, ou não produzirá ganho competitivo razoavelmente esperado.

§ 1º Não bastam o baixo valor, a conveniência genérica, a ausência habitual de respostas, a preferência por fornecedor ou atraso de planejamento.

§ 2º A aprovação da contratação implicará exame expresso da justificativa.

Art. 55. Na seleção sem disputa, a escolha será objetiva e considerará preço, frete, prazo, garantia, disponibilidade, instalação, assistência, manutenção e custo total, conforme o objeto.

Art. 56. A habilitação será exigida na extensão necessária à garantia do cumprimento das obrigações, observadas as exigências legais, vedadas condições desproporcionais ou sem pertinência com o objeto.

Art. 57. Para aferição dos limites das dispensas previstas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão observados cumulativamente:

I – o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;

II – o somatório das despesas com objetos de mesma natureza, entendidos como aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 1º É vedado o fracionamento da despesa com a finalidade de evitar procedimento de contratação mais amplo.

§ 2º Serão observadas as exceções previstas no § 7º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e em outras disposições legais aplicáveis.

Art. 58. As demais hipóteses de dispensa e as inexigibilidades serão instruídas com a demonstração do enquadramento legal, razão da escolha, justificativa do preço, habilitação e demais elementos pertinentes.

Art. 59. Na contratação emergencial, a instrução demonstrará a situação, o risco da demora, a delimitação do objeto ao estritamente necessário, os quantitativos, o prazo, a capacidade do fornecedor, a compatibilidade do preço, as providências para solução definitiva e, quando cabível, a apuração da origem da emergência.

§ 1º A contratação será limitada aos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e às parcelas de obras ou serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação do contrato emergencial para além do referido prazo.

§ 2º A vedação à recontratação de empresa anteriormente contratada com fundamento na mesma situação emergencial ou calamitosa incidirá quando a soma dos períodos contratuais ultrapassar o prazo máximo previsto no § 1º, sem impedir sua participação em licitação substitutiva ou contratação fundada em hipótese legal diversa, inclusive outra emergência ou calamidade, sem prejuízo do controle de eventuais abusos ou ilegalidades.

Art. 60. A contratação direta será autorizada pela autoridade competente e divulgada pela Divisão de Compras no PNCP, no site oficial e nos demais sistemas exigidos, observados os prazos legais.

CAPÍTULO VIII – LICITAÇÕES

Art. 61. As modalidades, os critérios de julgamento e os procedimentos licitatórios observarão a Lei Federal nº 14.133, de 2021, o edital e, subsidiariamente, os regulamentos compatíveis.

§ 1º A exigência de amostra, prova de conceito, protótipo, exame de conformidade ou outro teste dependerá de justificativa, critérios objetivos de avaliação e previsão no edital, observadas as hipóteses e limitações legais, inclusive, na fase de julgamento, sua realização em relação ao licitante provisoriamente vencedor.

§ 2º Nas contratações de grande vulto, o edital exigirá do licitante vencedor a implantação de programa de integridade, no prazo e nas condições previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e na regulamentação aplicável.

Art. 62. A licitação observará, sucessivamente, as fases preparatória, de divulgação do edital, de apresentação de propostas e lances, de julgamento, de habilitação, recursal e de homologação.

Parágrafo único. A fase de habilitação poderá anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento mediante decisão motivada da autoridade competente, com explicitação dos benefícios decorrentes e previsão expressa no edital.

Art. 63. A modalidade, o critério de julgamento, o modo de disputa e a realização sob a forma eletrônica ou presencial serão definidos e motivados na fase preparatória, considerados a natureza do objeto, a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa.

§ 1º O edital indicará o modo de disputa e o intervalo mínimo de diferença entre os lances, quando aplicável.

§ 2º Serão observadas as limitações legais à utilização isolada ou combinada dos modos de disputa.

Art. 64. As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a forma presencial mediante motivação, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, com a juntada da gravação aos autos após seu encerramento.

Art. 65. O pregão será adotado para bens e serviços comuns e conduzido pelo Pregoeiro, com apoio da Equipe de Apoio, ressalvadas as hipóteses de inaplicabilidade previstas no art. 29, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 66. A concorrência será utilizada nas hipóteses legais e conduzida pelo Agente de Contratação, auxiliado pela Equipe de Apoio, sem prejuízo do apoio da área técnica quando necessário.

Art. 67. O edital conterá regras claras, objetivas e proporcionais, vedadas exigências impertinentes, preferências indevidas, limitações territoriais ou condições que restrinjam injustificadamente a competição.

Parágrafo único. A garantia de proposta somente será exigida mediante justificativa na fase preparatória e previsão no edital, observados o limite, as modalidades, o momento de apresentação, as condições de devolução e as hipóteses de execução estabelecidos no art. 58 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 68. As impugnações e os pedidos de esclarecimento serão recebidos pelo meio indicado no edital e decididos pelo Pregoeiro ou pelo Agente de Contratação, conforme o procedimento, com auxílio da área técnica e da Procuradoria Jurídica quando a matéria exigir.

§ 1º A Divisão de Compras providenciará a divulgação das respostas nos meios legalmente exigidos.

§ 2º A alteração do edital que interfira na formulação das propostas implicará nova divulgação e reabertura do prazo legal, ressalvada a modificação que não comprometa sua elaboração.

Art. 69. As comunicações da sessão pública serão realizadas pela plataforma eletrônica oficialmente adotada e integrarão os autos do processo.

§ 1º A sessão poderá ser suspensa para diligência, análise de proposta ou habilitação, manifestação técnica ou outra providência necessária, com indicação da data e do horário de continuidade sempre que possível.

§ 2º A indisponibilidade relevante da plataforma implicará suspensão da sessão e sua reabertura após comunicação aos participantes, observado o edital e o regulamento subsidiariamente adotado.

Art. 70. Encerrada a fase competitiva, será examinada a proposta mais bem classificada quanto à adequação ao objeto, ao preço estimado ou máximo e às demais condições do edital.

§ 1º O licitante será convocado para apresentar proposta ajustada ao último lance e os documentos complementares necessários, no prazo estabelecido no edital.

§ 2º A análise da proposta poderá contar com manifestação da área técnica, especialmente quanto às especificações, planilhas, amostras, provas de conceito ou requisitos de desempenho.

Art. 71. Após definido o resultado do julgamento, o Pregoeiro ou o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, inclusive quando houver apenas um licitante ou uma única proposta válida.

§ 1º Desclassificado ou inabilitado o primeiro colocado, a negociação poderá ser realizada com os licitantes subsequentes, respeitada a ordem de classificação.

§ 2º A negociação ocorrerá pela plataforma eletrônica e será registrada nos autos.

Art. 72. Serão desclassificadas as propostas que apresentem vício insanável, descumpram especificações técnicas essenciais, contenham preços inexequíveis ou permaneçam acima do preço máximo após a negociação, observadas as hipóteses legais.

§ 1º Antes da desclassificação por inexequibilidade, será realizada diligência para que o licitante demonstre a viabilidade da proposta, quando cabível, sem afastar os critérios objetivos e as presunções estabelecidos em lei.

§ 2º Nas obras e nos serviços de engenharia, serão observados os percentuais, os critérios de inexequibilidade e a garantia adicional previstos no art. 59 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 73. Encerrado o julgamento, será examinada a habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, ressalvada a inversão de fases.

§ 1º Serão exigidos apenas os documentos necessários e suficientes à demonstração da capacidade de executar o objeto, vedadas exigências desproporcionais.

§ 2º Os documentos de habilitação serão exigidos, como regra, somente do licitante vencedor, exceto na hipótese de inversão de fases e nos demais casos previstos em lei.

§ 3º O agente competente poderá obter certidões e documentos em bases oficiais e verificar diretamente a situação do licitante nos cadastros públicos aplicáveis.

§ 4º Não será admitido documento destinado a comprovar condição constituída somente após a data exigida para a habilitação, ressalvadas as hipóteses legais de atualização ou regularização.

§ 5º Às microempresas e empresas de pequeno porte será assegurada a regularização fiscal e trabalhista na forma da Lei Complementar nº 123, de 2006.

Art. 74. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida sua substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em diligência para:

I – complementar informações acerca de documentos já apresentados, necessárias à apuração de fatos existentes à época da abertura do certame;

II – atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

Parágrafo único. Erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos ou sua validade jurídica poderão ser saneados mediante decisão fundamentada, registrada e acessível aos participantes.

Art. 75. Na fase de julgamento, antes da negociação e, ressalvada a inversão de fases, da habilitação, o desempate, o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte e as margens de preferência observarão a ordem, as condições e as hipóteses estabelecidas na legislação aplicável.

Parágrafo único. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios e das preferências legais, será realizado sorteio em ato público, vedado critério discricionário de escolha.

Art. 76. A fase recursal observará procedimento único, após o julgamento e a habilitação, ressalvada a inversão de fases.

§ 1º A intenção de recorrer dos atos de julgamento ou habilitação será manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, assegurados os prazos legais para razões e contrarrazões.

§ 2º O Pregoeiro ou o Agente de Contratação poderá reconsiderar a decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, à autoridade competente.

§ 3º A ausência de manifestação da intenção de recorrer não impede a Administração de rever ilegalidade de ofício.

Art. 77. Encerradas as fases de julgamento, habilitação e recurso, o processo será encaminhado à autoridade competente, que poderá:

I – determinar o saneamento de irregularidade;

II – revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade decorrente de fato superveniente devidamente comprovado;

III – anular o procedimento por ilegalidade insanável;

IV – adjudicar o objeto e homologar a licitação.

Parágrafo único. Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados, observado o disposto no art. 71, §§ 3º e 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO IX – PROCEDIMENTOS AUXILIARES E SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 78. O credenciamento, a pré-qualificação, o procedimento de manifestação de interesse, o sistema de registro de preços e o registro cadastral observarão a Lei Federal nº 14.133, de 2021, esta Resolução e, subsidiariamente, regulamentos compatíveis.

Art. 79. A pré-qualificação observará procedimento permanentemente aberto, edital com critérios objetivos, análise dos documentos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, possibilidade de saneamento, divulgação dos interessados ou bens pré-qualificados e validade limitada a 1 (um) ano e à vigência dos documentos apresentados.

Parágrafo único. A futura licitação somente poderá ser restrita aos pré-qualificados quando essa possibilidade estiver prevista no edital de pré-qualificação.

Art. 80. O Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI será iniciado por chamamento público e não conferirá direito de preferência, não obrigará a Câmara Municipal a licitar nem gerará direito a ressarcimento pelo poder público.

Parágrafo único. A aceitação dos estudos dependerá de manifestação fundamentada quanto à sua adequação, suficiência, compatibilidade com a necessidade administrativa e vantajosidade da metodologia proposta.

Art. 81. Para fins de registro cadastral, será utilizado o sistema unificado disponível no PNCP, observados os arts. 87 e 88 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, vedada a exigência de cadastro complementar para acesso ao edital e a seus anexos.

Art. 82. O credenciamento poderá ser adotado nas hipóteses previstas no art. 79 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, mediante justificativa de sua adequação à necessidade administrativa.

§ 1º O credenciamento não obriga a Câmara Municipal a contratar.

§ 2º O edital permanecerá aberto durante sua vigência, permitindo o ingresso de novos interessados que atendam aos requisitos estabelecidos.

§ 3º O edital definirá, na extensão aplicável:

I – o objeto e as condições de execução;

II – os requisitos de habilitação;

III – os valores, os critérios objetivos de remuneração e a forma de atualização dos preços, conforme a hipótese legal;

IV – o critério objetivo de distribuição da demanda ou de ordem de convocação;

V – os prazos e as regras de impugnação e recurso;

VI – as condições de contratação;

VII – as hipóteses de descredenciamento e as sanções aplicáveis.

§ 4º Na hipótese de mercados fluidos, serão registradas as cotações vigentes no momento de cada contratação.

§ 5º Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Câmara Municipal.

§ 6º O edital preverá a possibilidade de denúncia por qualquer das partes e os respectivos prazos.

§ 7º O credenciamento para comércio eletrônico por meio do Sistema de Compras Expressas – Sicx observará a regulamentação federal aplicável e a disponibilidade do sistema.

Art. 83. A habilitação dos interessados será examinada pelo Agente de Contratação, auxiliado pela Equipe de Apoio, assegurados o tratamento isonômico e a possibilidade de recurso.

§ 1º A relação dos credenciados será mantida atualizada e divulgada no PNCP e no site oficial da Câmara Municipal.

§ 2º Antes de cada contratação, será verificada a manutenção das condições de habilitação e a inexistência de impedimento para contratar.

Art. 84. A convocação dos credenciados observará o critério objetivo previsto no edital, vedada a escolha discricionária ou a preferência não justificada.

Parágrafo único. Quando a escolha couber ao beneficiário direto da prestação, o edital assegurará acesso isonômico à relação dos credenciados.

Art. 85. O descredenciamento poderá ocorrer a pedido do interessado ou por decisão motivada da Administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando fundado em descumprimento de obrigação.

Art. 86. O Sistema de Registro de Preços – SRP poderá ser adotado quando conveniente para contratações futuras, demandas frequentes, quantitativos variáveis ou impossibilidade de definição prévia do momento exato das contratações.

Parágrafo único. A existência de preços registrados não obriga a Câmara a contratar.

Art. 87. Quando atuar como órgão gerenciador, a Câmara deverá:

I – elaborar ETP e justificar o SRP;

II – estimar fidedignamente os quantitativos, com memória e declaração do responsável;

III – descrever precisamente os itens e locais;

IV – realizar Intenção de Registro de Preços pelo prazo legal, dispensada somente quando for a única contratante;

V – justificar a permissão de adesões;

VI – observar a ordem de protocolo dos pedidos e vedar cobrança de taxa ou vantagem;

VII – controlar e divulgar quantitativos, contratações, saldos e adesões;

VIII – providenciar os registros no PNCP, no Audesp e nos demais sistemas, quando cabíveis;

IX – verificar a regularidade e os impedimentos do fornecedor antes de contratar.

Art. 88. A participação da Câmara em registro de preços promovido por outro órgão dependerá da demonstração da necessidade, estimativa justificada dos quantitativos, concordância com as especificações, manifestação formal ao gerenciador e controle dos quantitativos reservados e contratados.

Art. 89. A adesão a ata na condição de não participante dependerá de processo específico contendo:

I – demonstração da real necessidade;

II – demonstração qualitativa e econômica da vantajosidade, com cotejo de alternativas;

III – comparativo efetivo de preços nos termos do art. 23 da Lei;

IV – pesquisa de atas vigentes no PNCP e justificativa da escolha;

V – parecer jurídico individualizado;

VI – aceitação formal do gerenciador, com declaração de observância dos limites;

VII – aceitação formal do fornecedor, com declaração de capacidade sem prejuízo de compromissos anteriores;

VIII – declaração do responsável pela decisão quanto ao cumprimento dos requisitos;

IX – verificação de habilitação, impedimentos e Cadastro de Apenados do TCESP;

X – autorização, publicação e registros nos sistemas aplicáveis.

Art. 90. A adesão observará, preferencialmente, esta ordem: atas do próprio Município; atas de outros Municípios paulistas; e atas do Estado de São Paulo.

Parágrafo único. A adesão a ata gerenciada fora do Estado de São Paulo dependerá de justificativa expressa que demonstre cumulativamente a inexistência de solução equivalente no Estado e a efetiva vantajosidade.

Art. 91. As adesões e o gerenciamento de atas observarão integralmente os limites e procedimentos legais e as determinações vigentes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, vedada a criação de restrições adicionais sem fundamento legal.

CAPÍTULO X – FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL

Art. 92. A contratação será formalizada por contrato administrativo ou instrumento equivalente, conforme a natureza, duração, complexidade e obrigações do ajuste.

Art. 93. Poderão ser utilizados nota de empenho, autorização de fornecimento, ordem de serviço ou outro instrumento hábil nas dispensas em razão do valor ou nas compras com entrega imediata e integral das quais não resultem obrigações futuras.

§ 1º Será adotado contrato quando houver prestação continuada, execução parcelada relevante, obrigação futura, manutenção ou assistência técnica relevante, tratamento relevante ou sistemático de dados pessoais, tratamento de dados pessoais sensíveis, cessão de direitos, garantia contratual, riscos ou responsabilidades que exijam disciplina específica.

§ 2º O instrumento equivalente conterá, na extensão aplicável, objeto, quantitativos, preço, prazo, local, recebimento, pagamento, obrigações, sanções, extinção e vinculação ao processo, ao TR e à proposta.

Art. 94. Nas contratações diretas destinadas à aquisição de bens de valor total não superior a R$ 10.000,00 (dez mil reais), incluídos o frete e os demais encargos, poderá ser utilizada plataforma eletrônica privada de comércio, inclusive marketplace, desde que:

I – o processo esteja previamente instruído nos termos desta Resolução, inclusive quanto à necessidade, à pesquisa de preços, à seleção objetiva do fornecedor, à disponibilidade orçamentária, à autorização da autoridade competente e ao empenho;

II – a compra seja realizada por conta institucional e mediante meio de pagamento oficial da Câmara Municipal, vedados o uso de conta, cartão ou recursos pessoais de servidor e o posterior reembolso, ressalvado o regime de adiantamento legalmente instituído;

III – sejam identificados a plataforma utilizada e o vendedor responsável pelo fornecimento, que deverá emitir documento fiscal em nome da Câmara Municipal;

IV – sejam juntados aos autos o registro da oferta, a identificação do produto e do vendedor, o preço, o frete, o prazo de entrega, as condições de pagamento, a garantia e os demais elementos relevantes da operação;

V – a escolha considere o custo total da aquisição, o prazo de entrega, as condições de garantia, os mecanismos de proteção ao comprador e os riscos da contratação.

§ 1º O pagamento antecipado à entrega e ao recebimento do bem poderá ser autorizado quando representar condição indispensável para a realização da compra na plataforma ou proporcionar sensível economia de recursos, mediante justificativa prévia e previsão expressa no instrumento formal de contratação direta.

§ 2º O instrumento da contratação preverá a devolução integral do valor antecipado caso o objeto não seja entregue no prazo estabelecido, sem prejuízo da atualização monetária e das demais medidas cabíveis, podendo ser adotadas cautelas adicionais proporcionais ao risco, inclusive garantia, rastreamento da entrega, certificação do produto ou do vendedor e utilização de mecanismo de proteção ao comprador.

§ 3º Na hipótese de não entrega, cancelamento, desconformidade ou devolução do objeto, serão imediatamente adotadas as providências necessárias ao estorno ou ao reembolso dos valores para a conta ou o meio de pagamento institucional utilizado, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação das sanções cabíveis.

§ 4º A compra realizada nos termos deste artigo não se caracteriza como despesa em regime de adiantamento quando o pagamento for efetuado diretamente pela Câmara Municipal ao vendedor ou à plataforma, mediante prévio empenho e meio de pagamento institucional.

§ 5º A utilização de marketplace não afasta a observância dos limites legais das contratações diretas, do controle das despesas com objetos de mesma natureza, da vedação ao fracionamento indevido e das demais disposições desta Resolução.

§ 6º Na hipótese de pagamento antecipado prevista neste artigo, o empenho será prévio, e as etapas de recebimento, ateste, liquidação, inclusão na ordem cronológica e pagamento previstas nos arts. 98 e 99 e nos anexos desta Resolução serão observadas na extensão compatível com a antecipação, segundo o procedimento contábil e financeiro aplicável, devendo a entrega, o recebimento, o ateste e a regularização dos registros ser posteriormente comprovados nos autos.

Art. 95. A Divisão de Compras centralizará e providenciará todas as publicações, divulgações e registros legalmente exigidos relativos às contratações, inclusive editais, avisos, alterações, resultados, autorizações, atas, contratos, instrumentos equivalentes, apostilas, aditamentos e sanções.

§ 1º A unidade ou agente responsável pelo ato encaminhará o documento definitivo, aprovado ou assinado, em tempo suficiente para o prazo legal.

§ 2º A centralização não transfere à Divisão de Compras a responsabilidade pelo conteúdo técnico, jurídico ou decisório produzido por outra unidade.

§ 3º Compete à Divisão de Compras verificar os requisitos formais da publicação, controlar os prazos e juntar os comprovantes.

§ 4º No pregão e na dispensa eletrônica, os registros próprios da sessão permanecem sob responsabilidade do condutor, sem prejuízo das publicações externas pela Divisão de Compras.

§ 5º Os atos de efeitos externos relativos às contratações, quando divulgados no site oficial da Câmara Municipal, terão seus extratos publicados, em caráter complementar, no Boletim Oficial do Município – BOM.

§ 6º A publicação complementar prevista no § 5º não substitui a divulgação integral no PNCP, no site oficial da Câmara Municipal ou em outro meio legalmente exigido, nem altera os prazos, o termo inicial de sua contagem ou a condição de eficácia estabelecida em lei.

Art. 96. A divulgação no PNCP constitui condição de eficácia do contrato e de seus aditamentos, observados os prazos e as exceções legais, inclusive quanto às contratações urgentes.

Art. 97. O recebimento material de bens poderá ser realizado pelo Almoxarifado ou setor destinatário, sem representar aceitação definitiva ou ateste da execução.

§ 1º O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal ou responsável pelo acompanhamento.

§ 2º O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada, ou pelo próprio Fiscal nas contratações de baixa complexidade ou quando não tenha havido designação específica de servidor ou comissão.

§ 3º Os recebimentos poderão ser registrados em formulário único quando os atos forem simultâneos e a verificação do objeto estiver comprovada.

§ 4º O objeto em desacordo será rejeitado total ou parcialmente, com registro das providências necessárias.

§ 5º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá as garantias legais e contratuais nem as responsabilidades civil, profissional e técnica, inclusive pela solidez, segurança e perfeita execução do objeto, nos termos da lei e do contrato.

Art. 98. O pagamento será precedido de documento fiscal, recebimento e ateste, retenções aplicáveis, liquidação da despesa e inclusão do crédito na ordem cronológica.

§ 1º Falhas sanáveis serão comunicadas ao contratado para correção.

§ 2º Havendo controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, à qualidade ou à quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

§ 3º O Fiscal não atestará parcela não executada ou não comprovada, e nenhuma delas será encaminhada para liquidação ou pagamento.

Art. 99. Os pagamentos observarão a ordem cronológica do art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, organizada por fonte de recursos e categorias legais.

§ 1º O ingresso ocorrerá após a regular liquidação.

§ 2º A alteração da ordem somente será admitida nas hipóteses legais, mediante justificativa e comunicações exigidas.

§ 3º A unidade financeira manterá os registros, e a relação dos pagamentos e as justificativas das alterações da ordem cronológica serão divulgadas na forma da lei.

Art. 100. A exigência de garantia dependerá de decisão motivada, consideradas a complexidade, a duração, o valor e os riscos, assegurada ao contratado a escolha da modalidade legal, ressalvadas as hipóteses em que a lei autorize a Administração a exigir modalidade específica.

Parágrafo único. O Gestor acompanhará apresentação, validade, reforço, atualização, execução e liberação da garantia.

Art. 101. A alteração contratual será instruída, na extensão aplicável, com descrição, justificativa, fundamento legal, manifestação técnica, quantitativos e memória, compatibilidade de preços, impacto no prazo, disponibilidade orçamentária, manifestação do contratado quando consensual, avaliação da garantia, análise jurídica quando cabível e autorização.

§ 1º A alteração não poderá transfigurar o objeto nem ultrapassar limites legais.

§ 2º A execução dependerá da prévia formalização do termo aditivo, ressalvada a justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

§ 3º As situações que não caracterizem alteração poderão ser registradas por apostila.

Art. 102. Independentemente de sua duração, o edital, o contrato e o instrumento equivalente, no que couber, preverão índice de reajustamento de preços, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e observância da periodicidade mínima legal.

§ 1º Nos serviços contínuos, será adotado reajustamento em sentido estrito quando não houver dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra e repactuação quando houver dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra.

§ 2º O reajustamento e a repactuação previstos no próprio contrato poderão ser formalizados por apostila, quando legalmente cabível.

Art. 103. A repactuação será aplicável aos serviços contínuos com dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica dos custos, instrumento coletivo aplicável, memória de cálculo e verificação do interregno.

Parágrafo único. A decisão indicará custos reconhecidos e rejeitados, novo valor, efeitos financeiros e atualização da garantia, podendo a formalização ocorrer por apostila quando legalmente cabível.

Art. 104. O pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro demonstrará evento superveniente, imprevisibilidade ou consequências imprevisíveis, nexo causal, impacto efetivo, alteração da equação inicial, distribuição de riscos e memória de cálculo.

§ 1º Não será reconhecida recomposição por risco ordinário, fato conhecido, risco alocado ao requerente, variação normal de mercado ou alegação sem prova.

§ 2º A decisão será precedida de manifestações técnica, econômica ou contábil e jurídica, conforme o caso, e poderá reconhecer recomposição em favor de qualquer das partes.

§ 3º O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

§ 4º A extinção do contrato não impedirá o reconhecimento de pedido tempestivamente formulado, hipótese em que eventual indenização será formalizada por termo indenizatório.

Art. 105. A prorrogação contratual será promovida antes do término da vigência e instruída, na extensão aplicável, com:

I – fundamento legal e, quando exigida pela hipótese aplicável, previsão no edital e no contrato;

II – demonstração da permanência da necessidade;

III – avaliação da execução e do cumprimento das obrigações;

IV – demonstração da vantajosidade das condições e dos preços;

V – disponibilidade orçamentária;

VI – manutenção das condições de habilitação e consultas legalmente exigidas;

VII – concordância do contratado, quando necessária;

VIII – atualização da garantia, quando exigida;

IX – análise jurídica, quando cabível;

X – autorização da autoridade competente.

§ 1º A instrução poderá ser reunida em manifestação única do Gestor, acompanhada dos documentos necessários.

§ 2º A prorrogação será formalizada antes do encerramento da vigência, ressalvadas as hipóteses de prorrogação automática ou de registro por apostila expressamente previstas em lei.

Art. 106. A extinção antecipada ou motivada do contrato será processada, na extensão aplicável, com relatório do Fiscal, manifestação do Gestor, descrição dos fatos, notificações e defesa, avaliação da continuidade, apuração financeira, situação da garantia, manifestação jurídica e decisão da autoridade competente.

§ 1º A extinção unilateral assegurará contraditório e ampla defesa.

§ 2º A extinção consensual dependerá de interesse público, justificativa, definição de obrigações pendentes, valores e formalização.

§ 3º A extinção e a aplicação de sanção serão examinadas autonomamente, embora possam decorrer dos mesmos fatos.

§ 4º O encerramento pelo cumprimento integral do objeto ou pelo advento regular do termo final será registrado pelo Gestor, sem necessidade do rito previsto no caput, ressalvadas pendências técnicas, financeiras ou sancionatórias.

CAPÍTULO XI – RESPONSABILIZAÇÃO E SANÇÕES

Art. 107. A possível prática de infração do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será comunicada à autoridade competente pelo Agente de Contratação, Pregoeiro, Gestor, Fiscal ou outro agente, com descrição objetiva e documentos disponíveis.

Art. 108. Recebida a comunicação, a autoridade competente poderá arquivar motivadamente, solicitar complementação, determinar providência corretiva ou instaurar processo administrativo de responsabilização.

Art. 109. Instaurado o processo, a Mesa Diretora designará Comissão de Responsabilização especialmente constituída para o caso, composta por, no mínimo, 2 (dois) servidores estáveis.

Parágrafo único. Não poderão integrá-la os servidores que tenham participado dos fatos, atuado como denunciantes ou testemunhas ou possuam interesse pessoal ou conflito de interesses.

Art. 110. O interessado será intimado para defesa escrita e indicação de provas no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 1º Serão indeferidas pela Comissão, mediante decisão fundamentada, as provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 2º Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada aos autos de provas julgadas indispensáveis pela Comissão, o interessado será intimado para apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Art. 111. Encerrada a instrução, a Comissão apresentará relatório conclusivo sobre fatos, defesa, provas, materialidade, autoria, enquadramento, agravantes, atenuantes, danos e proposta de arquivamento ou sanção.

Parágrafo único. O processo será submetido à Procuradoria Jurídica antes da decisão sancionadora.

Art. 112. Compete:

I – à autoridade administrativa designada pela Mesa Diretora aplicar advertência, multa e impedimento de licitar e contratar;

II – ao Presidente julgar os recursos dessas sanções;

III – ao Presidente aplicar a declaração de inidoneidade e decidir o respectivo pedido de reconsideração.

Parágrafo único. A autoridade julgadora não poderá integrar a Comissão.

Art. 113. Os recursos, pedidos de reconsideração, efeitos suspensivos, prazos, dosimetria, registros no CEIS e CNEP, prescrição e reabilitação observarão os arts. 156 a 163 e 166 a 168 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e os instrumentos da contratação.

Art. 114. O processo de responsabilização de licitantes e contratados não se confunde com sindicância ou processo administrativo disciplinar de servidores.

Parágrafo único. Quando os mesmos fatos indicarem responsabilidade de servidor e de particular, serão instaurados procedimentos distintos, admitido o compartilhamento de provas legalmente produzidas.

CAPÍTULO XII – TRANSPARÊNCIA, PROTEÇÃO DE DADOS E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 115. A publicidade será a regra, ressalvados o sigilo legal, a proteção de dados pessoais e a publicidade diferida do orçamento estimado, mediante decisão motivada.

§ 1º A unidade produtora identificará informações protegidas e encaminhará versão apta à divulgação.

§ 2º A Divisão de Compras providenciará a publicação com as ocultações indicadas, sem suprimir informação pública por decisão própria.

§ 3º O sigilo não poderá ser oposto aos órgãos de controle.

Art. 116. Aplicam-se às contratações os benefícios e as regras da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e do art. 4º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, vedada preferência territorial ou restrição não autorizada por lei.

Art. 117. As pequenas compras e prestações de serviços de pronto pagamento previstas no art. 95, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão disciplinadas em resolução específica, não sendo seus procedimentos próprios objeto desta Resolução.

Art. 118. Integram esta Resolução:

I – Anexo I – Matriz de Responsabilidades;
II – Anexo II – DFD e Documento Simplificado de Contratação;
III – Anexo III – Modelo Modular de ETP;
IV – Anexo IV – Modelo Modular de TR;
V – Anexo V – Mapa de Pesquisa de Preços;
VI – Anexo VI – Relatório de Contratação Direta;
VII – Anexo VII – Manual Prático das Contratações;
VIII – Anexo VIII – Checklists de Instrução;
IX – Anexo IX – Fluxos dos Procedimentos;
X – Anexo X – Manual e Fluxos da Execução Contratual.

§ 1º Os modelos, manuais e checklists serão utilizados exclusivamente na extensão aplicável ao caso concreto.

§ 2º As informações poderão ser reunidas em documento único, vedada a exigência de peça autônoma, repetição de conteúdo ou nova assinatura quando o requisito já estiver comprovado no processo.

§ 3º Será utilizado um checklist principal correspondente ao procedimento, acrescido de checklist específico apenas quando ocorrer alteração, reajuste, repactuação, reequilíbrio, prorrogação, extinção, sanção ou outro evento que o justifique.

§ 4º A indicação de item como não aplicável dependerá apenas de justificativa sucinta quando sua inaplicabilidade não for evidente.

Art. 119. A Mesa Diretora poderá adaptar a formatação, disponibilizar versões eletrônicas, atualizar remissões, denominações de sistemas e campos facultativos dos anexos.

Parágrafo único. O ato não poderá alterar competências, criar etapas obrigatórias, dispensar requisito legal, restringir competição ou modificar o conteúdo material mínimo desta Resolução.

Art. 120. As licitações e os procedimentos auxiliares cujo edital ou chamamento tenha sido publicado, bem como as contratações diretas cujo aviso tenha sido divulgado antes da vigência desta Resolução, continuarão regidos pela Resolução nº 615, de 2024, sem prejuízo da aplicação imediata de normas legais supervenientes.

§ 1º Nas contratações diretas sem aviso, será aplicado o regime anterior quando a contratação já tiver sido autorizada antes da vigência desta Resolução.

§ 2º Os demais processos em fase preparatória serão regidos por esta Resolução, aproveitados os atos e documentos validamente produzidos que sejam compatíveis, promovidas as adaptações necessárias.

§ 3º Os contratos já celebrados permanecem regidos pela legislação, pelas cláusulas e pelas normas vigentes no momento de sua formalização.

Art. 121. Ficam preservadas as Resoluções nº 612, de 2024, nº 613, de 2024, nº 643, de 2026, e as demais normas internas compatíveis.

Art. 122. Fica revogada a Resolução nº 615, de 2024.

Art. 123. Esta Resolução entra em vigor após 30 (trinta) dias, contados da data de sua publicação.

Câmara Municipal de Ferraz de Vasconcelos, 22 de setembro de 2026.

Hodirlei Martins Pereira
Presidente

Certifico e dou fé que foi registrado no livro de Resoluções nº 08, às fls. 060 a 123, e publicado na Portaria da Câmara na mesma data.
Hilde Hinz, Assistente Técnico Legislativo.

ANEXO I – MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

A matriz abaixo sintetiza as atribuições predominantes. A atuação cooperativa não transfere a responsabilidade técnica, decisória ou fiscalizatória própria de cada agente.

Agente/Unidade	Responsabilidade predominante
Presidente	Aprovar editais e autorizar a abertura e a divulgação das licitações e dos procedimentos auxiliares; autorizar contratações diretas; adjudicar e homologar, quando cabível; assinar instrumentos; decidir recursos, matérias contratuais, revogações e anulações; aplicar a declaração de inidoneidade e decidir os pedidos de reconsideração correspondentes; julgar os recursos contra advertência, multa e impedimento de licitar e contratar.
Mesa Diretora	Designar agentes, Equipe de Apoio, Gestores e Fiscais e, quando cabível, comissões, bancas, colegiados e demais responsáveis específicos previstos em lei; designar a Comissão de Responsabilização quando instaurado processo sancionador; designar a autoridade administrativa competente para aplicar advertência, multa e impedimento de licitar e contratar.
Autoridade administrativa sancionadora	Aplicar advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, mediante decisão motivada, sem integrar a Comissão de Responsabilização.
Setor requisitante	Identificar e justificar a necessidade, os resultados, os quantitativos, a prioridade e as condições de atendimento; iniciar a demanda e acompanhar a contratação naquilo que se relacionar à necessidade e ao objeto.
Área técnica	Subsidiar a elaboração e realizar a validação técnica das especificações, dos estudos, dos projetos, das propostas e da execução, conforme a natureza do objeto.
Divisão de Compras	Consolidar o PCA; coordenar administrativamente a instrução; apoiar a elaboração e a padronização de documentos; realizar a pesquisa de preços; organizar e manter os autos; centralizar publicações e registros; providenciar a formalização administrativa, a coleta de assinaturas e o encaminhamento dos instrumentos; acompanhar prazos administrativos.
Agente de Contratação	Conduzir, com auxílio da Equipe de Apoio, as licitações e os procedimentos auxiliares que lhe caibam, ressalvada a atuação de comissão, banca, colegiado ou outro responsável específico previsto em lei; conduzir e impulsionar a instrução das contratações diretas, inclusive durante a fase preparatória; elaborar ou consolidar o Termo de Referência ou o Documento Simplificado de Contratação, com base nos elementos fornecidos pelo setor requisitante e pela área técnica, sem assumir a responsabilidade técnica própria da unidade ou do agente competente; verificar o enquadramento, selecionar, negociar, habilitar e elaborar o RCD; solicitar saneamento, diligências e manifestações especializadas, quando necessárias; manter controle consolidado e atualizado das despesas realizadas no exercício financeiro com fundamento nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por objetos de mesma natureza, e verificar e certificar, antes do prosseguimento de cada contratação, a observância dos limites legais e a inexistência de fracionamento indevido da despesa.
Pregoeiro	Conduzir o pregão, praticar os atos próprios da sessão eletrônica, decidir impugnações e pedidos de esclarecimento do procedimento e atuar na fase recursal, nos limites de sua competência.

Agente/Unidade	Responsabilidade predominante
Equipe de Apoio	Auxiliar operacional e tecnicamente o Agente de Contratação e o Pregoeiro, sem competência decisória autônoma, bem como auxiliar na elaboração do PCA, dos ETP, dos editais de licitação e dos respectivos termos de referência, nos termos da Resolução nº 613, de 2024.
Procuradoria Jurídica	Exercer o controle prévio de legalidade; emitir pareceres; elaborar modelos, manifestações referenciais e checklists; prestar consultoria jurídica.
Controle Interno	Atuar de forma independente, seletiva e por amostragem, com base em risco, materialidade, valor, relevância e complexidade, mediante fiscalização prévia, concomitante ou posterior.
Gestor do Contrato	Coordenar a gestão administrativa, os prazos, as alterações, as garantias, as comunicações e as providências contratuais; encaminhar para liquidação e pagamento apenas parcelas regularmente atestadas.
Fiscal do Contrato	Acompanhar materialmente a execução, registrar ocorrências, realizar o recebimento provisório, atestar exclusivamente parcelas executadas e comprovadas, realizar o recebimento definitivo nas hipóteses previstas no art. 97, § 2º, e propor providências.
Almoxarifado/setor destinatário	Receber fisicamente os bens e registrar sua entrada, sem representar aceitação definitiva nem substituir o ateste da execução.
Unidade financeira/Contabilidade	Indicar a dotação, a fonte de recursos e a disponibilidade orçamentária antes da conclusão do TR ou do DSC, ressalvados os procedimentos previstos no art. 32, § 4º, nos quais a disponibilidade será verificada antes de cada contratação decorrente; confirmar ou atualizar a manifestação quando houver alteração relevante do valor estimado; providenciar o empenho após a autorização da autoridade competente; verificar a liquidação, as retenções, a ordem cronológica e o pagamento.

ANEXO II – DFD E DOCUMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

A. DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

Campo	Orientação para preenchimento
1. Unidade requisitante	
2. Responsável pela demanda	
3. Necessidade administrativa	Descrever o problema ou a necessidade, e não apenas o produto pretendido.
4. Resultados pretendidos	
5. Objeto preliminar	
6. Quantitativos e memória	
7. Prazo desejado e prioridade	
8. Contratações anteriores relacionadas	Indicar processo, contrato ou solução adotada, quando houver.
9. Vinculação ao PCA	Item do PCA ou justificativa da demanda superveniente.
10. Estimativa preliminar	Quando disponível.
11. Classificação do bem de consumo	Quando aplicável, confirmar a qualidade comum e registrar eventual característica superior ou possível enquadramento como artigo de luxo, com a respectiva justificativa.
12. Responsável e data	

B. DOCUMENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO – DSC

Aplicável às contratações de baixa complexidade. O DSC poderá reunir o DFD, o TR simplificado e a avaliação de riscos, sem afastar requisitos materiais necessários.

Bloco	Conteúdo mínimo
1. Identificação e objeto	Unidade; responsável; descrição objetiva; natureza comum; unidade de medida.
2. Necessidade e resultados	Justificativa sucinta e resultado esperado.
3. Quantitativos	Memória de cálculo, consumo anterior ou outro suporte.
4. Especificações e requisitos	Características usuais de mercado, sem indicação restritiva de marca, salvo justificativa legal; nos bens de consumo, confirmar qualidade comum e vedação de artigo de luxo.
5. Prazo, local e forma de execução	Entrega, instalação, atendimento, horários e condições.
6. Recebimento e fiscalização	Responsáveis, critérios de verificação e rejeição.
7. Pagamento	Prazo, medição, documento fiscal e retenções aplicáveis.
8. Pesquisa e estimativa prévia ou concomitante	Fontes, método, preço estimado e documentos de suporte, admitida a realização concomitante à seleção nas hipóteses do art. 39.
9. Seleção e habilitação	Procedimento, julgamento e requisitos proporcionais.

Bloco	Conteúdo mínimo
10. Justificativa de não elaboração do ETP	Assinalar elementos indicativos e apresentar síntese.
11. Avaliação simplificada de riscos	Riscos relevantes e medidas, ou declaração fundamentada de inexistência de risco relevante.
12. Adequação orçamentária e responsáveis	Manifestação da unidade financeira ou da Contabilidade contendo a dotação, a fonte de recursos e a disponibilidade orçamentária, além da identificação e das assinaturas dos responsáveis.

C. JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA DA NÃO ELABORAÇÃO DO ETP

- Objeto comum e padronizado, com especificações usuais de mercado.
- Solução reiteradamente adotada pela Câmara para necessidade igual ou semelhante.
- Resultados anteriores satisfatórios.
- Inexistência de alternativas relevantes a comparar.
- Informações suficientes no DFD e no DSC ou TR.
- Inexistência de alteração relevante na demanda, no mercado, na tecnologia ou nas condições de execução.

Os itens não são cumulativos. Justificativa sucinta:

_____.

ANEXO III – MODELO MODULAR DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O modelo será preenchido na extensão aplicável. A ausência dos elementos não obrigatórios deverá ser sucintamente justificada.

Elemento	Conteúdo	Situação
1. Descrição da necessidade	Problema a resolver e interesse público envolvido.	Obrigatório
2. Compatibilidade com o PCA	Item do PCA ou justificativa.	Aplicável
3. Requisitos da contratação	Requisitos técnicos, funcionais, legais, ambientais e de acessibilidade.	Aplicável
4. Quantitativos e memória	Estimativas, consumo, séries históricas e interdependências.	Obrigatório
5. Levantamento de mercado	Soluções, fornecedores, modelos de contratação e alternativas.	Aplicável
6. Estimativa do valor	Preços referenciais, memória e documentos, admitida peça separada.	Obrigatório
7. Descrição da solução	Solução escolhida e ciclo de vida.	Aplicável
8. Parcelamento	Justificativa para parcelar ou não.	Obrigatório
9. Resultados pretendidos	Economicidade, eficiência, desempenho e benefícios.	Aplicável
10. Providências prévias	Adequações, capacitação, licenças, infraestrutura e designações.	Aplicável
11. Contratações correlatas	Dependências, integrações e sequenciamento.	Aplicável
12. Impactos ambientais	Medidas de mitigação e requisitos sustentáveis.	Aplicável
13. Conclusão	Adequação e viabilidade da contratação.	Obrigatório

ANEXO IV – MODELO MODULAR DE TERMO DE REFERÊNCIA

Seção	Conteúdo
1. Objeto	Natureza, quantitativos, unidade, prazo e possibilidade de prorrogação.
2. Fundamentação	Referência ao ETP ou justificativa de sua não elaboração.
3. Solução como um todo	Descrição integrada, ciclo de vida e resultados.
4. Requisitos	Qualidade, desempenho, sustentabilidade, acessibilidade, garantia, qualificação.
5. Modelo de execução	Prazos, locais, etapas, responsabilidades e níveis de serviço.
6. Gestão e fiscalização	Gestor, Fiscal, registros, comunicações e controles.
7. Medição e pagamento	Critérios, documentos, prazos, glosas e retenções.
8. Seleção do fornecedor	Procedimento, critério de julgamento e habilitação.
9. Estimativa do valor	Mapa de preços, memória e documentos de suporte.
10. Adequação orçamentária	Manifestação da unidade financeira ou da Contabilidade, com indicação da dotação, da fonte de recursos, da disponibilidade orçamentária e das providências contábeis aplicáveis.
11. Sanções	Infrações, multas e demais consequências, proporcionalmente ao objeto.
12. Recebimento e rejeição	Critérios, prazos e responsáveis.
13. Obrigações e riscos	Obrigações das partes e matriz, quando cabível.
14. Anexos técnicos	Especificações, plantas, memoriais, planilhas e modelos.
15. Amostras, provas de conceito e testes	Justificativa, momento, critérios objetivos, responsável, local, prazo e forma de avaliação, quando aplicável.

ANEXO V – MAPA DE PESQUISA DE PREÇOS

Identificação	Preenchimento
Objeto	
Responsável pela pesquisa	
Data-base da pesquisa	
Condições comerciais consideradas	Quantidade, frete, instalação, prazo, pagamento, garantia, local de execução e demais peculiaridades do objeto.
Fontes consultadas	Identificar as fontes públicas, contratações similares, bases de notas fiscais, tabelas, sítios eletrônicos e fornecedores consultados.
Fornecedores que não responderam	Registrar os fornecedores consultados que não apresentaram orçamento, quando houver pesquisa direta.
Método utilizado	Média, mediana, menor valor ou outro método adequado.
Justificativas	Escolha das fontes, exclusões, ajustes, impossibilidade de consulta a três fornecedores e utilização de menos de três referências, se houver.
Aprovação da autoridade competente	Obrigatória quando a formação do preço utilizar menos de três referências, podendo constar da autorização final da contratação nos termos do art. 38, § 3º.

QUADRO DE PREÇOS

Item	Descrição	Fonte/fornecedor	Data e hora da consulta ou emissão	Preço unitário	Preço ajustado/considerado
1					
2					
3					
4					

ANÁLISE CRÍTICA

- Os objetos, as quantidades e as condições são comparáveis?
- Frete, instalação, garantia e demais custos estão incluídos?
- Há preço excessivamente elevado, inexequível, inconsistente ou não comparável?
- Foram priorizadas fontes públicas e contratações similares, quando disponíveis e adequadas?
- Quando houve pesquisa direta, foram solicitados orçamentos a pelo menos três fornecedores do ramo, sempre que existentes, com justificativa da escolha e registro dos que não responderam?
- Os orçamentos de fornecedores observam o prazo máximo de seis meses e identificam objeto, valores, proponente, data e responsável?
- Quando houve proposta única ou competição insuficiente, a compatibilidade foi confirmada por outra referência ou justificada na forma legal?
- Na dispensa em razão do valor, a estimativa concomitante à seleção foi avaliada à luz das propostas, dos lances, da negociação e das condições comerciais?

Conclusão e valor estimado:

_____.

ANEXO VI – RELATÓRIO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Bloco	Conteúdo
1. Identificação	Processo, unidade, objeto e fundamento legal.
2. Fase preparatória	DFD; ETP, quando necessário, ou justificativa de sua não elaboração; avaliação de riscos; TR ou DSC elaborado ou consolidado pelo Agente de Contratação com base nos elementos fornecidos pelo setor requisitante e pela área técnica; estimativa preliminar, pesquisa de preços prévia ou registro de sua realização concomitante à seleção; e manifestação da unidade financeira ou da Contabilidade quanto à dotação, à fonte de recursos e à disponibilidade orçamentária.
3. Limites e fracionamento	Nas dispensas dos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, demonstração do controle consolidado e atualizado das despesas realizadas no exercício financeiro, por objetos de mesma natureza, aferição dos limites legais, registro das exceções aplicáveis e declaração de inexistência de fracionamento indevido.
4. Procedimento de seleção	Disputa eletrônica, aviso sem disputa ou procedimento excepcional, com a respectiva motivação.
5. Publicidade	Datas, meios e comprovantes; justificativa de eventual afastamento da disputa ou do aviso.
6. Propostas e negociação	Participantes, valores, lances, negociação e resultado; se o procedimento restar deserto ou fracassado, providência adotada e respectiva motivação.
7. Habilitação	Documentos, certidões e consultas realizadas, na extensão necessária ao cumprimento das obrigações.
8. Justificativa da escolha	Adequação técnica, objetividade da seleção e condições comerciais consideradas.
9. Justificativa do preço	Comparação com a estimativa e as fontes; aprovação da utilização de menos de três referências, quando cabível, se não formalizada em ato separado.
10. Análise jurídica	Parecer individual ou certificação de manifestação referencial e do respectivo checklist.
11. Conclusão	Proposta de autorização, formalização, designação de Gestor e Fiscal e publicações legalmente exigidas.

Certificação do Agente de Contratação: declaro que a instrução foi verificada, que as pendências foram saneadas ou justificadas e que, nas dispensas em razão do valor, o controle consolidado das despesas realizadas no exercício financeiro, por objetos de mesma natureza, foi atualizado, tendo sido verificada a observância dos limites legais e a inexistência de fracionamento indevido, estando a contratação apta à decisão da autoridade competente.

ANEXO VII – MANUAL PRÁTICO DAS CONTRATAÇÕES

1. DISPENSA ELETRÔNICA EM RAZÃO DO VALOR

1. Elaboração do DFD pelo setor requisitante e verificação da inclusão da demanda no PCA ou justificativa de sua ausência.

2. Recebimento da demanda pela Divisão de Compras, coordenação da fase preparatória e realização de levantamento ou estimativa preliminar de custos, na extensão necessária à definição da solução, à elaboração do ETP e à verificação orçamentária.

3. Fornecimento, pelo setor requisitante e pela área técnica, dos elementos técnicos necessários, com auxílio da Equipe de Apoio, quando cabível, e elaboração do ETP, quando necessário, ou justificativa sucinta de sua não elaboração, acompanhada da avaliação de riscos aplicável.

4. Manifestação da unidade financeira ou da Contabilidade quanto à dotação, à fonte de recursos e à disponibilidade orçamentária.

5. Elaboração ou consolidação do TR ou do DSC pelo Agente de Contratação, com auxílio da Equipe de Apoio, quando necessário, com base nos elementos fornecidos pelo setor requisitante, pela área técnica e pelo ETP, quando elaborado.

6. Complementação, atualização ou consolidação da pesquisa de preços pela Divisão de Compras, quando necessária, ou registro de que a estimativa será realizada concomitantemente à seleção, nos termos do art. 39, e organização dos autos.

7. Verificação, pelo Agente de Contratação, do enquadramento legal, da suficiência da instrução, do controle consolidado das despesas realizadas no exercício financeiro, da observância dos limites legais e da inexistência de fracionamento indevido.

8. Análise jurídica individualizada ou certificação de manifestação jurídica referencial, quando cabível, ao final da fase preparatória.

9. Divulgação do aviso pela Divisão de Compras por, no mínimo, três dias úteis, seguida do recebimento das propostas e dos lances, da consolidação da estimativa quando realizada concomitantemente, do julgamento, da negociação e da habilitação, sob condução do Agente de Contratação.

10. Elaboração do RCD, confirmação ou atualização da disponibilidade orçamentária quando houver alteração relevante do valor e encaminhamento à autoridade competente para autorização.

11. Empenho pela unidade financeira ou pela Contabilidade; formalização e publicações pela Divisão de Compras; designação de Gestor e Fiscal; execução, recebimento, ateste, liquidação e pagamento.

2. RESULTADO DESERTO OU FRACASSADO

1. Registrar no RCD o resultado do procedimento e as causas da ausência de propostas válidas ou de fornecedores habilitados.
2. No procedimento fracassado, o Agente de Contratação poderá, motivadamente, republicar, fixar prazo juridicamente admissível para adequação das propostas ou da habilitação, ou utilizar proposta da pesquisa de preços, após verificar a habilitação e a aceitação das condições.
3. No procedimento deserto, poderá haver republicação ou utilização de proposta da pesquisa de preços, observadas a compatibilidade do preço, a habilitação e a autorização da autoridade competente.

3. DISPENSA SEM DISPUTA ELETRÔNICA, COM AVISO

Aplicável quando a disputa eletrônica for concretamente inadequada ou inviável. Mantém-se o aviso por três dias úteis, com recebimento eletrônico de propostas. A justificativa da não utilização da disputa integra o RCD e é aprovada pela autoridade competente.

4. DISPENSA EXCEPCIONAL SEM AVISO

Exige justificativa específica da impossibilidade ou inutilidade concreta da divulgação, pesquisa de mercado na extensão possível, demonstração reforçada da compatibilidade do preço, aprovação expressa e publicação posterior da contratação.

5. CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL

1. Caracterizar a emergência ou calamidade e o risco da demora.
2. Delimitar objeto, quantidade e prazo ao estritamente necessário.
3. Observar o prazo máximo total de 1 (um) ano, contado da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação do contrato emergencial para além desse limite.
4. Verificar, em eventual recontratação fundada na mesma situação, se a soma dos períodos permanece dentro do limite legal, sem prejuízo de licitação substitutiva ou contratação fundada em hipótese legal diversa.
5. Avaliar os riscos na extensão compatível com a urgência.
6. Comprovar a capacidade do fornecedor e a compatibilidade do preço.
7. Definir fiscalização e providências para continuidade da atividade.
8. Registrar as providências para solução definitiva e, quando cabível, apurar a origem da emergência.

6. INEXIGIBILIDADE

1. Demonstrar a inviabilidade de competição e a hipótese legal.
2. Instruir com DFD, ETP quando aplicável ou justificativa de sua não elaboração, TR ou DSC, avaliação de riscos, estimativa da despesa e manifestação da unidade financeira ou da Contabilidade quanto à dotação, à fonte de recursos e à disponibilidade orçamentária.
3. Comprovar exclusividade, notória especialização ou o requisito específico correspondente à hipótese legal.
4. Justificar a escolha e o preço com referências idôneas.
5. Verificar a habilitação; realizar análise jurídica individualizada ou certificar o enquadramento em manifestação jurídica referencial, quando cabível; elaborar o RCD; confirmar ou atualizar a disponibilidade orçamentária, quando necessário; obter a autorização da autoridade competente; e providenciar o empenho, a formalização, a publicação e a designação do Gestor e do Fiscal.

7. PREGÃO

O pregão observará as fases e as regras comuns do Capítulo VIII e não será utilizado nas hipóteses de inaplicabilidade previstas no art. 29, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021. A Divisão de Compras coordenará a instrução administrativa, providenciará a publicação do edital e divulgará as respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimento, decididos pelo Pregoeiro, com auxílio da área técnica e da Procuradoria Jurídica quando a matéria exigir. O Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, conduzirá a sessão, o recebimento das propostas e dos lances e o julgamento, compreendendo a análise da proposta ajustada, as diligências, a análise de eventual inexequibilidade, a aplicação dos critérios de desempate e das preferências legais e a negociação, seguindo-se a habilitação e a fase recursal, com posterior encaminhamento do processo à autoridade competente para adjudicação e homologação. A garantia de proposta, as amostras, as provas de conceito e os testes somente serão exigidos quando justificados na fase preparatória e expressamente previstos no edital.

8. CONCORRÊNCIA E DEMAIS MODALIDADES

A concorrência e as demais modalidades observarão as regras comuns do Capítulo VIII e as disposições específicas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021. A concorrência será conduzida pelo Agente de Contratação, auxiliado pela Equipe de Apoio, ressalvadas as hipóteses em que a Lei exigir a atuação de comissão, banca, colegiado ou outro responsável específico previsto em lei. A modalidade, o critério de julgamento, o modo de disputa e eventual inversão de fases serão definidos e motivados na fase preparatória. Os critérios de julgamento diversos do menor preço ou do maior desconto observarão a Lei e os regulamentos específicos compatíveis. A área técnica prestará apoio técnico ao julgamento

quando houver planilhas, requisitos especializados, amostras, provas de conceito, testes ou avaliações técnicas. Na ausência ou insuficiência de capacidade interna, poderá ser contratado apoio técnico especializado, sem transferência das competências decisórias próprias dos agentes públicos.

9. CREDENCIAMENTO

1. Justificar o enquadramento em uma das hipóteses do art. 79 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e a adequação do credenciamento à necessidade.
2. Definir objeto, condições de execução, habilitação, remuneração, atualização dos preços, distribuição da demanda, impugnação, recurso, contratação e descredenciamento.
3. Submeter o edital à análise jurídica individualizada ou certificar seu enquadramento em manifestação jurídica referencial, quando cabível, submetê-lo à aprovação da autoridade competente e providenciar sua publicação permanente no PNCP e no site oficial.
4. Receber os pedidos durante a vigência do edital e promover a habilitação de forma isonômica pelo Agente de Contratação, auxiliado pela Equipe de Apoio.
5. Julgar os recursos pela autoridade competente e manter atualizada e divulgada a relação dos credenciados.
6. Convocar segundo critério objetivo ou, quando legalmente cabível, segundo a escolha do beneficiário direto.
7. Antes de cada contratação, verificar a manutenção das condições de habilitação, a inexistência de impedimento para contratar e a disponibilidade orçamentária correspondente.
8. Formalizar, publicar, fiscalizar a execução e registrar a distribuição da demanda.
9. Processar o descredenciamento a pedido ou por decisão motivada, com contraditório e ampla defesa quando cabíveis.
10. Nos mercados fluidos, registrar a cotação vigente em cada contratação.
11. Observar a vedação de cometimento do objeto a terceiros sem autorização expressa, as regras de denúncia e, quando adotado, o regulamento do Sicx.

10. PRÉ-QUALIFICAÇÃO

Justificar a utilização do procedimento; elaborar edital com as informações mínimas necessárias, os critérios objetivos, a modalidade, a forma da futura licitação e os critérios de julgamento; realizar análise jurídica individualizada ou certificar o enquadramento em manifestação jurídica referencial, quando cabível; obter a aprovação e a autorização da autoridade competente; manter o edital permanentemente aberto; examinar os documentos no prazo máximo de dez dias úteis; permitir saneamento ou reapresentação quando cabível; divulgar os licitantes ou bens pré-qualificados; e controlar a validade, limitada a um ano e à vigência dos documentos apresentados. A futura licitação somente será restrita aos pré-qualificados quando essa possibilidade constar do edital de pré-qualificação.

11. PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Justificar a necessidade do procedimento; elaborar edital de chamamento público com o escopo, os critérios de avaliação e as regras de eventual ressarcimento pelo vencedor da futura licitação; realizar análise jurídica individualizada ou certificar o enquadramento em manifestação jurídica referencial, quando cabível; obter a aprovação e a autorização da autoridade competente; publicar o chamamento; receber os estudos sem conferir preferência ao interessado, sem obrigar a Câmara Municipal a licitar e sem gerar direito a ressarcimento pelo poder público; e avaliar os produtos mediante manifestação fundamentada quanto à adequação, à suficiência, à compatibilidade com a necessidade e à vantajosidade da metodologia proposta.

12. REGISTRO CADASTRAL

Utilizar o sistema unificado disponível no PNCP, sem exigir cadastro complementar como condição de acesso ao edital ou a seus anexos.

13. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. Como órgão gerenciador, a Câmara elaborará ETP, justificará o SRP, declarará e demonstrará os quantitativos, realizará IRP quando exigível, motivará eventual permissão de adesões, controlará saldos e pedidos pela ordem de protocolo, verificará a regularidade do fornecedor e providenciará os registros no PNCP, no Audesp e nos demais sistemas aplicáveis.
2. Como órgão participante, a Câmara demonstrará a necessidade, estimará e justificará os quantitativos, manifestará concordância com as especificações e controlará os quantitativos reservados e contratados.
3. Como órgão não participante, a Câmara instruirá processo específico com demonstração da necessidade, vantajosidade qualitativa e econômica, comparação efetiva de preços, pesquisa de atas vigentes no PNCP, parecer jurídico individualizado, aceitações formais, declaração do responsável, verificação de habilitação e impedimentos, autorização e registros.
4. Na adesão, será observada preferencialmente a ordem de atas do próprio Município, de outros Municípios paulistas e do Estado de São Paulo. A adesão a ata gerenciada fora do Estado dependerá da demonstração cumulativa da inexistência de solução equivalente no Estado e da efetiva vantajosidade.

14. FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO

Escolher contrato ou instrumento equivalente de acordo com a duração, a complexidade e as obrigações. A Divisão de Compras providenciará a formalização administrativa, as assinaturas, as publicações e os registros. Serão designados Gestor e Fiscal; a garantia, quando exigida, será acompanhada; o recebimento provisório e definitivo, o ateste, a liquidação, a ordem cronológica e o pagamento observarão os arts. 97 a 100. Alterações, reajustes, repactuações, reequilíbrios, prorrogações e extinções seguirão os roteiros do Anexo X.

15. PROCESSO SANCIONADOR

Comunicação objetiva à autoridade competente; juízo de admissibilidade e eventual instauração pela autoridade competente; designação da Comissão de Responsabilização pela Mesa Diretora; intimação para defesa e indicação de provas; produção de provas e alegações finais, quando cabíveis; relatório conclusivo; parecer jurídico; decisão pela autoridade sancionadora competente; recurso ou pedido de reconsideração; publicação e registros legais.

ANEXO VIII – CHECKLISTS DE INSTRUÇÃO

Será utilizado apenas o checklist correspondente ao procedimento e, quando necessário, o checklist específico do evento superveniente, vedada a repetição de requisitos já comprovados nos autos. Os checklists relativos ao Sistema de Registro de Preços e à adesão a ata serão utilizados de forma complementar ao checklist da licitação, da contratação direta ou da formalização aplicável, vedada a repetição de requisitos já comprovados nos autos.

Dispensa eletrônica em razão do valor

Requisito	Situação	Observação
DFD e vinculação ao PCA ou justificativa da ausência	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Levantamento ou estimativa preliminar de custos, quando necessário	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
ETP, quando necessário, ou justificativa de sua não elaboração	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Avaliação de riscos	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Manifestação da Contabilidade quanto à dotação, à fonte de recursos e à disponibilidade orçamentária	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
TR ou DSC elaborado ou consolidado pelo Agente de Contratação com base nos elementos fornecidos pelo requisitante e pela área técnica	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Pesquisa de preços complementada, atualizada ou consolidada, ou registro de sua realização concomitante à seleção	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Controle consolidado e atualizado das despesas, por exercício financeiro e por objetos de mesma natureza	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Aferição dos limites legais e verificação da inexistência de fracionamento indevido	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Análise jurídica individualizada ou certificação de manifestação referencial, quando cabível	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Aviso e comprovantes de publicação	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	

Requisito	Situação	Observação
Propostas e lances	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Consolidação da estimativa concomitante, quando adotada	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Resultado deserto ou fracassado e providência motivada, quando cabível	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Julgamento e negociação	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Habilitação	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
RCD	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Confirmação ou atualização da disponibilidade orçamentária, quando necessária	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Autorização da autoridade competente	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Empenho	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Contrato ou instrumento equivalente	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Publicações legalmente exigidas	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Designação de Gestor e Fiscal	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	

Dispensa sem disputa

Requisito	Situação	Observação
Itens da dispensa eletrônica aplicáveis	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Justificativa da não disputa	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Aviso por três dias úteis	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Propostas recebidas	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Seleção objetiva	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	

Dispensa sem aviso

Requisito	Situação	Observação
Itens da dispensa eletrônica aplicáveis	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	

Requisito	Situação	Observação
Justificativa específica do afastamento do aviso	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Aprovação expressa da autoridade competente	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Pesquisa reforçada de preços	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Consulta ao mercado na extensão possível	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Publicação posterior	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	

Contratação emergencial

Requisito	Situação	Observação
Requisitos gerais da contratação direta, na extensão aplicável	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Caracterização da emergência	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Risco da demora	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Objeto e quantitativos estritos	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Prazo máximo de 1 ano contado da ocorrência	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Riscos simplificados	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Capacidade do fornecedor	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Preço	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Fiscalização	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Solução definitiva	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Apuração da origem quando cabível	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Controle do prazo total da contratação, inclusive em eventual prorrogação ou recontratação fundada na mesma situação emergencial ou calamitosa, limitado a um ano contado da ocorrência	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
RCD	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Confirmação ou atualização da disponibilidade orçamentária, quando necessária	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Autorização da autoridade competente	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	

Requisito	Situação	Observação
Empenho	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Contrato ou instrumento equivalente	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Publicação	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Designação do Gestor e do Fiscal	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	

Inexigibilidade

Requisito	Situação	Observação
Inviabilidade de competição	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Hipótese legal	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
DFD; ETP, quando aplicável, ou justificativa; manifestação da Contabilidade; e TR ou DSC elaborado ou consolidado pelo Agente de Contratação	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Prova específica	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Escolha do contratado	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Justificativa do preço	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Habilitação	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Análise jurídica individualizada ou certificação de manifestação jurídica referencial, quando cabível	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
RCD	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Confirmação ou atualização da disponibilidade orçamentária, quando necessária	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Autorização da autoridade competente	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Empenho	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Contrato ou instrumento equivalente	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Publicação	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Designação do Gestor e do Fiscal	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	

Credenciamento

Requisito	Situação	Observação
Enquadramento no art. 79 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e justificativa da adequação	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
DFD, ETP quando aplicável, TR e avaliação de riscos	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Edital permanentemente aberto	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Objeto e condições de execução	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Requisitos objetivos de habilitação	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Valores, remuneração e atualização dos preços	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Critério de distribuição ou convocação	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Regras de impugnação e recurso	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Análise jurídica individualizada ou certificação de manifestação jurídica referencial, quando cabível, e autorização	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Publicação no PNCP e no site oficial	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Habilitação pelo Agente de Contratação, auxiliado pela Equipe de Apoio	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Relação atualizada dos credenciados	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Verificação da habilitação antes da contratação	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Disponibilidade orçamentária antes de cada contratação decorrente	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Formalização, fiscalização e registro da demanda	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Descredenciamento e sanções, quando cabíveis	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	

Licitações – fases preparatória e externa

Requisito	Situação	Observação
DFD e vinculação ao PCA ou justificativa da ausência	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Levantamento ou pesquisa preliminar de preços, na extensão necessária à elaboração do ETP	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
ETP, quando exigido	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Avaliação de riscos	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Minuta do Termo de Referência, projeto básico, projeto executivo ou documento técnico aplicável	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Complementação, atualização ou consolidação da pesquisa e da estimativa de preços	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Manifestação da Contabilidade quanto à dotação, à fonte de recursos e à disponibilidade orçamentária	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Termo de Referência, projeto básico, projeto executivo ou documento técnico aplicável, concluído ou consolidado	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Definição e motivação da modalidade, do critério de julgamento, do modo de disputa e de eventual inversão de fases	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Edital e garantia de proposta, quando exigida	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Análise jurídica individualizada ou certificação de manifestação jurídica referencial, quando cabível	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Aprovação do edital e autorização da abertura e da divulgação pela autoridade competente	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Publicação do edital	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Impugnações e pedidos de esclarecimento	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Divulgação das respostas e das alterações do edital, com reabertura do prazo quando cabível	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	

Requisito	Situação	Observação
Sessão e funcionamento da plataforma	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Propostas e lances	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Proposta ajustada	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Diligências, análise de conformidade, inexequibilidade e saneamento	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Critérios de desempate e preferências legais	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Amostras, provas de conceito ou testes, quando cabíveis	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Negociação	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Habilitação	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Fase recursal	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Reconsideração ou encaminhamento do recurso	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Adjudicação e homologação ou decisão de saneamento, revogação ou anulação	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Empenho	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Contrato ou instrumento equivalente	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Publicações e registros	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Designação do Gestor e do Fiscal	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	

SRP – Câmara como órgão gerenciador

Requisito	**Situação**	**Observação**
ETP e justificativa do SRP	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Quantitativos estimados, memória e declaração do responsável	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Descrição dos itens e locais	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
IRP pelo prazo legal ou justificativa de dispensa	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Justificativa da permissão de adesões	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Controle da ordem de protocolo e ausência de cobrança	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	

Requisito	Situação	Observação
Controle de quantitativos, contratações, saldos e adesões	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Registros no PNCP, Audesp e demais sistemas	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Regularidade e impedimentos do fornecedor antes da contratação	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Disponibilidade orçamentária antes de cada contratação decorrente	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	

SRP – Câmara como órgão participante

Requisito	Situação	Observação
Demonstração da necessidade	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Estimativa e justificativa dos quantitativos	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Concordância com as especificações	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Manifestação formal ao órgão gerenciador	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Controle dos quantitativos reservados e contratados	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Disponibilidade orçamentária antes de cada contratação decorrente	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	

Adesão a ata

Requisito	Situação	Observação
Necessidade	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Vantajosidade qualitativa	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Comparativo de preços	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Pesquisa de atas no PNCP	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Justificativa da escolha	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Observância da ordem preferencial do art. 90	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	

Requisito	Situação	Observação
Justificativa cumulativa para ata gerenciada fora do Estado de São Paulo, quando cabível	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Parecer jurídico	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Aceite do gerenciador	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Aceite do fornecedor	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Declaração do responsável	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Habilitação/apenados	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Disponibilidade orçamentária para a contratação decorrente	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Autorização	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Publicação/Audesp	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	

Formalização

Requisito	Situação	Observação
Decisão por contrato ou equivalente	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Cláusulas essenciais	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Dotação/empenho	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Assinaturas	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Gestor/Fiscal	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Garantia quando exigida	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Publicação no PNCP/site	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	

Recebimento e pagamento

Requisito	Situação	Observação
Entrega/execução	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Recebimento físico	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Recebimento provisório	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Verificação e rejeições	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Recebimento definitivo pelo servidor ou comissão designada ou, nas hipóteses do art. 97, § 2º, pelo Fiscal	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	

Requisito	Situação	Observação
Parcela incontroversa liberada, quando houver controvérsia sobre dimensão, qualidade ou quantidade	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Nota fiscal	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Ateste apenas de parcela executada e comprovada	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Retenções	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Liquidação	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Ordem cronológica	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Pagamento	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	

Processo sancionador

Requisito	Situação	Observação
Comunicação objetiva à autoridade competente	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Juízo de admissibilidade pela autoridade competente	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Instauração pela autoridade competente	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Designação da Comissão de Responsabilização pela Mesa Diretora	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Comissão composta por, no mínimo, dois servidores estáveis e sem impedimento	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Intimação para defesa e indicação de provas	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Defesa no prazo de quinze dias úteis	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Produção e decisão fundamentada sobre as provas	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Alegações finais, quando cabíveis nos termos do art. 110, § 2º	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Relatório conclusivo da Comissão	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Parecer jurídico	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	

Requisito	Situação	Observação
Decisão pela autoridade sancionadora competente	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Recurso ou pedido de reconsideração	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Publicação e registros legais	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	

Manifestação jurídica referencial

Requisito	Situação	Observação
Identificação do ato ou parecer referencial	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Hipótese abrangida	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Modelos aprovados utilizados	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Documentos obrigatórios presentes	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Condições e recomendações cumpridas	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Ausência de alteração material	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Ausência de questão jurídica nova	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Itens não aplicáveis justificados	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Certificação do Agente de Contratação	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	

Garantia contratual

Requisito	Situação	Observação
Justificativa da exigência	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Percentual e obrigações abrangidas	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Modalidade legal escolhida ou específica autorizada por lei	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Prazo de apresentação	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Conferência de validade e suficiência	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Atualização em alteração/prorrogação	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	

Requisito	Situação	Observação
Notificação do garantidor quando cabível	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Execução ou liberação	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	

Alteração contratual

Requisito	Situação	Observação
Solicitação e justificativa	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Fundamento legal	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Manifestação técnica	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Quantitativos e memória	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Compatibilidade dos preços	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Impacto no prazo	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Disponibilidade orçamentária	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Manifestação do contratado quando consensual	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Atualização da garantia	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Parecer jurídico quando cabível	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Autorização	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Aditivo ou, quando a situação não caracterizar alteração contratual, apostila	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Publicação	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	

Repactuação

Requisito	Situação	Observação
Requerimento tempestivo	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Planilha anterior e planilha proposta	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Instrumento coletivo aplicável	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Memória de cálculo	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Interregno verificado	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Repercussão efetiva dos custos	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Ausência de duplicidade	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	

Requisito	Situação	Observação
Manifestações técnica/contábil/jurídica	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Decisão motivada	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Apostila ou aditivo	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Atualização da garantia	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	

Reequilíbrio econômico-financeiro

Requisito	Situação	Observação
Pedido formulado durante a vigência e antes de eventual prorrogação	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Evento superveniente	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Imprevisibilidade ou consequências imprevisíveis	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Nexo causal	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Impacto econômico efetivo	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Equação inicial e matriz de riscos	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Memória e documentos	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Exclusão de risco ordinário	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Manifestações técnica, econômica ou contábil e jurídica, conforme o caso	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Decisão	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Aditivo ou termo cabível, inclusive termo indenizatório após a extinção, quando aplicável	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	

Extinção contratual

Requisito	Situação	Observação
Relatório do Fiscal	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Manifestação do Gestor	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Fatos e cláusulas descumpridas	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Notificação e defesa	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	

Requisito	Situação	Observação
Continuidade do serviço	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Créditos, prejuízos e pagamentos	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Situação da garantia	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Manifestação jurídica	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Decisão	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Termo de extinção	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Providências de transição	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Processo sancionador autônomo quando cabível	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	

Pré-qualificação

Requisito	Situação	Observação
Justificativa e objeto	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Análise jurídica individualizada ou certificação de manifestação jurídica referencial, quando cabível	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Aprovação e autorização da autoridade competente	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Edital permanentemente aberto	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Critérios objetivos	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Análise e saneamento	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Publicidade da relação	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Prazo de validade	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Previsão de eventual licitação restrita	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	

Procedimento de Manifestação de Interesse

Requisito	Situação	Observação
Análise jurídica individualizada ou certificação de manifestação jurídica referencial, quando cabível	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Aprovação e autorização da autoridade competente	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	

Requisito	Situação	Observação
Chamamento público	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Escopo e critérios de avaliação	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Ausência de preferência ou obrigação de licitar	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Regras de eventual ressarcimento pelo vencedor da futura licitação, quando cabíveis, vedada a cobrança de valores do poder público	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Recebimento dos estudos	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Manifestação fundamentada de aceitação	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	

Registro cadastral

Requisito	**Situação**	**Observação**
Utilização do sistema unificado do PNCP	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Atualidade das informações	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Publicidade e acesso	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Ausência de cadastro complementar restritivo	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	

Reajustamento em sentido estrito

Requisito	**Situação**	**Observação**
Previsão no edital ou instrumento	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Data-base do orçamento estimado	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Interregno mínimo legal	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Índice contratual	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Memória de cálculo	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Verificação pelo Gestor	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Autorização	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Apostila, quando cabível	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	

Prorrogação contratual

Requisito	Situação	Observação
Instrução antes do término	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Fundamento e previsão	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Permanência da necessidade	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Avaliação da execução	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Vantajosidade	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Disponibilidade orçamentária	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Habilitação e consultas	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Concordância, quando necessária	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Garantia	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Análise jurídica e autorização	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	
Aditivo tempestivo, ressalvadas as hipóteses legais de prorrogação automática ou de registro por apostila	☐ Atendido ☐ Não aplicável ☐ Pendente	

ANEXO IX – FLUXOS DOS PROCEDIMENTOS

Os fluxos serão aplicados na extensão cabível ao caso concreto. Nas dispensas fundamentadas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o ETP somente será elaborado quando necessário, inclusive nas hipóteses previstas no art. 27 desta Resolução, devendo sua não elaboração ser justificada. A pesquisa de preços poderá ser realizada previamente ou, nas hipóteses do art. 39, concomitantemente à seleção da proposta mais vantajosa. Os fluxos apresentam sequência de referência, não impedindo a realização de outras diligências, manifestações ou consultas que se mostrarem necessárias, ou até mesmo a dispensa de determinada medida quando juridicamente possível e devidamente justificado e fundamentado.

Dispensa eletrônica

Requisitante: DFD → Divisão de Compras: coordenação da fase preparatória e levantamento ou estimativa preliminar de custos → Requisitante e área técnica, com auxílio da Equipe de Apoio, quando necessário: elementos técnicos, ETP quando exigido ou justificativa de sua não elaboração e avaliação de riscos → Contabilidade: dotação, fonte e disponibilidade orçamentária → Agente de Contratação, com auxílio da Equipe de Apoio, quando necessário: elaboração ou consolidação do TR ou DSC → Divisão de Compras: complementação, atualização ou consolidação da pesquisa de preços, quando necessária, ou registro de sua realização concomitante, e organização dos autos → Agente de Contratação: enquadramento, suficiência da instrução, controle consolidado, limites e fracionamento → Jurídico, quando cabível → Publicação do aviso → Disputa, consolidação da estimativa concomitante quando adotada, julgamento, negociação e habilitação → RCD → Contabilidade: confirmação ou atualização, quando necessária → Autoridade competente → Divisão de Compras: Solicitação de Empenho → Unidade financeira ou Contabilidade: empenho → Divisão de Compras: formalização e publicação → Gestor e Fiscal → Execução, recebimento e ateste → Liquidação e pagamento.

Dispensa eletrônica deserta ou fracassada

Resultado deserto ou fracassado → Agente de Contratação: registro das causas e motivação da providência → Republicação; ou fixação de prazo para adequação, quando juridicamente admissível; ou utilização de proposta da pesquisa de preços → Verificação da compatibilidade do preço, da habilitação e da aceitação das condições → RCD → Confirmação ou atualização da disponibilidade orçamentária, quando necessária → Autoridade competente → Unidade financeira ou Contabilidade: empenho → Divisão de Compras: formalização e publicação → Gestor e Fiscal → Execução, recebimento e ateste → Liquidação e pagamento.

Dispensa sem disputa, com aviso

Requisitante: DFD → Divisão de Compras: coordenação da fase preparatória e levantamento ou estimativa preliminar de custos → Requisitante e área técnica, com auxílio da Equipe de Apoio, quando necessário: elementos técnicos, ETP quando exigido ou justificativa e avaliação de riscos → Contabilidade: dotação, fonte e disponibilidade orçamentária → Agente de Contratação, com auxílio da Equipe de Apoio, quando necessário: elaboração ou consolidação do TR ou DSC → Divisão de Compras: pesquisa de preços e organização dos autos → Agente de Contratação: enquadramento, controle consolidado, limites, fracionamento e justificativa da não utilização da disputa eletrônica → Jurídico, quando cabível → Publicação do aviso → Recebimento das propostas → Seleção, negociação e habilitação → RCD → Contabilidade: confirmação ou atualização, quando necessária → Autoridade competente → Divisão de Compras: Solicitação de Empenho → Unidade financeira ou Contabilidade: empenho → Divisão de Compras: formalização e publicação → Gestor e Fiscal → Execução, recebimento e ateste → Liquidação e pagamento.

Dispensa sem aviso

Requisitante: DFD → Divisão de Compras: coordenação da fase preparatória e levantamento ou estimativa preliminar de custos → Requisitante e área técnica, com auxílio da Equipe de Apoio, quando

necessário: elementos técnicos, ETP quando exigido ou justificativa e avaliação de riscos → Contabilidade: dotação, fonte e disponibilidade orçamentária → Agente de Contratação, com auxílio da Equipe de Apoio, quando necessário: elaboração ou consolidação do TR ou DSC → Divisão de Compras: pesquisa de preços e organização dos autos → Agente de Contratação: enquadramento, controle consolidado, limites, fracionamento e justificativas da não utilização da disputa eletrônica e do aviso → Jurídico, quando cabível → Consulta ao mercado na extensão possível → Seleção, negociação e habilitação → RCD → Contabilidade: confirmação ou atualização, quando necessária → Aprovação expressa da Autoridade competente → Divisão de Compras: Solicitação de Empenho → Unidade financeira ou Contabilidade: empenho → Divisão de Compras: formalização e publicação → Gestor e Fiscal → Execução, recebimento e ateste → Liquidação e pagamento.

Licitações – fases preparatória e externa

Setor requisitante: identificação da necessidade, DFD → Divisão de Compras: recebimento da demanda, coordenação da fase preparatória e levantamento ou pesquisa preliminar de preços → Setor requisitante e área técnica, com auxílio da Equipe de Apoio, quando necessário: definição dos elementos técnicos, elaboração do ETP, quando exigido, avaliação de riscos e elaboração da minuta do TR, projeto básico, projeto executivo ou documento técnico aplicável → Contabilidade: indicação da dotação, da fonte de recursos e da disponibilidade orçamentária → Divisão de Compras, com base nos elementos fornecidos pelo setor requisitante e pela área técnica e com auxílio da Equipe de Apoio, quando necessário: conclusão ou consolidação do TR ou dos documentos técnicos, consolidação da pesquisa de preços, elaboração administrativa do edital, organização dos autos e demais providências da fase preparatória → Análise jurídica individualizada ou certificação de manifestação jurídica referencial, quando cabível → Autoridade competente: aprovação do edital e autorização da abertura e da divulgação da licitação → Publicação do edital → Pregoeiro ou Agente de Contratação, conforme o procedimento: decisão das impugnações e dos pedidos de esclarecimento, com auxílio da área técnica e da Procuradoria Jurídica quando necessário → Divisão de Compras: publicação das respostas e, quando cabível, da alteração do edital, com reabertura do prazo legal → Apresentação de propostas e lances → Análise da proposta ajustada, diligências e análise de inexequibilidade → Aplicação dos critérios de desempate e das preferências legais → Amostras, provas de conceito ou testes, quando cabíveis → Negociação e definição da proposta classificada → Habilitação → Fase recursal → Pregoeiro ou Agente de Contratação: reconsideração ou encaminhamento do recurso devidamente informado → Autoridade competente: saneamento, revogação, anulação ou adjudicação e homologação → Divisão de Compras: Solicitação de Empenho → Unidade financeira ou Contabilidade: empenho → Divisão de Compras: contrato ou instrumento equivalente, publicações e registros→ Gestor e Fiscal → Execução, recebimento e ateste → Liquidação e pagamento.

Na hipótese de inversão de fases, expressamente motivada e prevista no edital, a habilitação antecederá a apresentação das propostas e dos lances e o julgamento, observadas as demais etapas aplicáveis.

Inexigibilidade

Requisitante: DFD → Divisão de Compras: coordenação da fase preparatória e levantamento preliminar de preços → Requisitante e área técnica, com auxílio da Equipe de Apoio, quando necessário: elementos técnicos, ETP quando aplicável ou justificativa de sua não elaboração e avaliação de riscos → Contabilidade: dotação, fonte e disponibilidade orçamentária → Agente de Contratação, com auxílio da Equipe de Apoio, quando necessário: elaboração ou consolidação do TR ou DSC → Agente de Contratação: enquadramento, demonstração da inviabilidade de competição, escolha do contratado, justificativa do preço e habilitação → Análise jurídica individualizada ou certificação de manifestação jurídica referencial, quando cabível → RCD → Contabilidade: confirmação ou atualização, quando necessária → Autoridade competente → Divisão de Compras: Solicitação de Empenho → Unidade financeira ou Contabilidade: empenho → Divisão de Compras: formalização e publicação → Gestor e Fiscal → Execução, recebimento e ateste → Liquidação e pagamento.

Credenciamento

Necessidade e justificativa → Planejamento e edital → Análise jurídica individualizada ou certificação de manifestação jurídica referencial, quando cabível → Autoridade competente: aprovação e autorização → Divisão de Compras: publicação e manutenção permanente do edital no PNCP e no site oficial → Agente de Contratação, auxiliado pela Equipe de Apoio: habilitação → Recurso à autoridade competente → Relação de credenciados → Convocação objetiva ou escolha do beneficiário → Verificação da habilitação e da inexistência de impedimento → Contabilidade: disponibilidade orçamentária para a contratação decorrente → Formalização e publicação → Execução e fiscalização → Atualização ou descredenciamento.

Pré-qualificação

Necessidade e justificativa → Elaboração do edital → Análise jurídica individualizada ou certificação de manifestação jurídica referencial, quando cabível → Autoridade competente: aprovação e autorização → Publicação e manutenção do edital permanentemente aberto → Recebimento e análise dos documentos em até dez dias úteis → Saneamento, quando cabível → Divulgação dos licitantes ou bens pré-qualificados → Controle da validade → Eventual licitação restrita, quando prevista no edital de pré-qualificação.

Procedimento de Manifestação de Interesse

Necessidade e justificativa → Elaboração do edital de chamamento público → Análise jurídica individualizada ou certificação de manifestação jurídica referencial, quando cabível → Autoridade competente: aprovação e autorização → Publicação do chamamento → Recebimento dos estudos → Avaliação técnica fundamentada → Aceitação ou rejeição → Eventual licitação, sem preferência, obrigação de licitar ou direito a ressarcimento pelo poder público, observado eventual ressarcimento pelo vencedor da futura licitação.

Registro cadastral

Interessado → Sistema unificado do PNCP → Apresentação/atualização de documentos → Análise e registro → Utilização nas licitações, sem cadastro complementar restritivo.

SRP – Câmara como órgão gerenciador

Planejamento, ETP e justificativa → Quantitativos declarados e demonstrados → IRP, quando exigida → Licitação ou contratação direta → Ata → Controle de saldos, contratações, adesões e ordem de protocolo → Verificação da habilitação e dos impedimentos do fornecedor → Contabilidade: disponibilidade orçamentária antes de cada contratação decorrente → Formalização da contratação → Publicidade, PNCP e Audesp.

SRP – Câmara como órgão participante

Necessidade → Estimativa e justificativa dos quantitativos → Concordância com as especificações → Manifestação formal ao órgão gerenciador → Reserva de quantitativos → Verificação da habilitação e dos impedimentos do fornecedor → Contabilidade: disponibilidade orçamentária → Contratação → Controle dos quantitativos reservados e contratados.

Adesão a ata

Necessidade → Pesquisa de atas vigentes no PNCP e observância da ordem preferencial do art. 90 → Vantajosidade qualitativa e econômica/comparação de preços → Justificativa cumulativa, quando a ata for gerenciada fora do Estado de São Paulo → Parecer jurídico individualizado → Aceites do gerenciador e do fornecedor → Habilitação e impedimentos → Declaração do responsável → Contabilidade: disponibilidade orçamentária → Autoridade competente → Termo ou contrato → Publicação/PNCP/Audesp.

Execução contratual
Contrato eficaz → Gestor/Fiscal → Execução e registros → Recebimento provisório → Correções ou rejeição → Recebimento definitivo pelo responsável competente → Ateste exclusivo da parcela executada e comprovada → Liberação da parcela incontroversa, quando cabível → Liquidação → Ordem cronológica → Pagamento.

Processo sancionador
Comunicação à autoridade competente → Juízo de admissibilidade e eventual instauração → Mesa Diretora designa a Comissão de Responsabilização → Defesa e indicação de provas → Produção de provas → Alegações finais, quando cabíveis → Relatório conclusivo → Procuradoria Jurídica → Autoridade sancionadora competente → Recurso ou pedido de reconsideração → Publicação e cadastros.

Garantia contratual
Planejamento e justificativa → Previsão no instrumento → Escolha da modalidade pelo contratado, ressalvada modalidade específica autorizada por lei → Conferência → Acompanhamento pelo Gestor → Reforço/atualização → Execução ou liberação.

Alteração contratual
Fiscal, Gestor, requisitante ou contratado → Justificativa e instrução técnica → Contabilidade → Procuradoria Jurídica, quando cabível → Autoridade competente → Aditivo prévio ou, quando a situação não caracterizar alteração contratual, apostila → Publicação → Atualização da garantia → Execução.

Reajustamento em sentido estrito
Gestor ou contratado → Verificação da previsão, data-base, interregno mínimo e índice → Memória de cálculo → Autoridade competente → Apostila, quando cabível → Atualização da garantia.

Repactuação
Contratado → Requerimento e planilhas → Gestor/Fiscal → Área técnica/Contabilidade → Procuradoria Jurídica, quando cabível → Autoridade competente → Apostila ou aditivo → Atualização da garantia.

Reequilíbrio econômico-financeiro
Parte interessada, durante a vigência e antes de eventual prorrogação → Requerimento e prova do evento → Gestor → Análise técnica, econômica ou contábil e matriz de riscos, quando houver → Análise jurídica, conforme o caso → Autoridade competente → Decisão → Aditivo ou termo cabível; se o pedido tiver sido tempestivo e o contrato estiver extinto, termo indenizatório.

Prorrogação contratual
Gestor → Necessidade e avaliação da execução → Vantajosidade e orçamento → Habilitação e consultas → Concordância e garantia → Procuradoria Jurídica, quando cabível → Autoridade competente → Aditivo antes do término, ressalvadas as hipóteses legais de prorrogação automática ou de registro por apostila → Publicação.

Extinção contratual
Fiscal/Gestor/contratado → Registro dos fatos → Notificação e defesa, quando cabíveis → Continuidade, créditos e garantia → Procuradoria Jurídica, quando cabível → Autoridade competente → Termo de extinção → Transição → Processo sancionador autônomo, quando cabível.

ANEXO X – MANUAL E FLUXOS DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Etapa	Responsável	Documento/resultado
Identificação da necessidade	Fiscal, Gestor, requisitante ou contratado	Solicitação e justificativa
Análise técnica	Área técnica	Quantitativos, memória, compatibilidade de preços e impacto no prazo
Análise orçamentária	Contabilidade	Disponibilidade e impacto
Análise jurídica	Procuradoria Jurídica, quando cabível	Parecer
Decisão	Autoridade competente	Autorização ou indeferimento
Formalização/publicação	Divisão de Compras	Aditivo prévio ou, na antecipação motivada de efeitos, formalização em até 1 (um) mês; apostila nas hipóteses legais; publicação e comprovantes
Execução e garantia	Gestor/Fiscal	Atualização e acompanhamento

2. REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO

- Verificar a previsão contratual, a data-base do orçamento estimado, o interregno mínimo e o índice aplicável.
- Elaborar memória de cálculo e registrar a conferência pelo Gestor.
- Submeter à autoridade competente e formalizar por apostila, quando legalmente cabível.
- Atualizar a garantia, quando exigida e afetada pelo novo valor.

3. REPACTUAÇÃO

- Requerimento com planilha anterior e planilha proposta, memória de cálculo e instrumento coletivo aplicável.
- Verificação do interregno, da vinculação dos custos, da ausência de duplicidade e da repercussão efetiva.
- Manifestações do Gestor, do Fiscal, da área técnica, da Contabilidade e da Procuradoria Jurídica, conforme o caso.
- Decisão com indicação dos custos reconhecidos e rejeitados, do novo valor, dos efeitos financeiros e da atualização da garantia.
- Formalização por apostila ou aditivo, conforme a lei e o contrato.

4. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- O pedido deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.
- Demonstrar evento superveniente, imprevisível ou de consequências imprevisíveis.
- Demonstrar nexo causal, impacto econômico efetivo e alteração da equação inicial.
- Analisar a matriz de riscos e excluir riscos ordinários ou atribuídos ao requerente.
- Apresentar memória de cálculo e documentos comprobatórios.
- Colher manifestações técnica, econômica ou contábil e jurídica, conforme o caso.
- Proferir decisão e formalizar por aditivo ou termo cabível.

- A extinção do contrato não impedirá a análise de pedido tempestivamente formulado; eventual indenização será formalizada por termo indenizatório.

5. PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

- Iniciar a instrução antes do término da vigência.
- Demonstrar a permanência da necessidade, a regular execução e a vantajosidade.
- Verificar orçamento, habilitação, consultas, concordância e garantia, conforme o caso.
- Obter análise jurídica quando cabível e autorização da autoridade competente.
- Formalizar e publicar o aditivo antes do encerramento da vigência, ressalvadas as hipóteses legais de prorrogação automática ou de registro por apostila.

6. GARANTIA CONTRATUAL

- Justificar a exigência na fase preparatória.
- Prever percentual, obrigações abrangidas, prazo e condições no instrumento.
- Assegurar a escolha da modalidade pelo contratado, ressalvadas as hipóteses em que a lei autorize modalidade específica.
- Conferir validade e suficiência antes do início da execução, quando exigível.
- Atualizar em alterações e prorrogações.
- Executar ou liberar conforme o resultado do contrato.

7. EXTINÇÃO CONTRATUAL

- Nas extinções antecipadas ou motivadas, elaborar relatório do Fiscal e manifestação do Gestor, na extensão aplicável.
- Descrever os fatos e as cláusulas pertinentes, com notificações e defesa quando exigidas pelo fundamento da extinção.
- Avaliar a continuidade, os créditos, os prejuízos e a garantia.
- Colher manifestação jurídica, quando cabível, e proferir decisão motivada da autoridade competente.
- Formalizar o termo de extinção e adotar as providências de transição.
- Processar autonomamente eventual sanção decorrente dos mesmos fatos.
- O encerramento pelo cumprimento integral do objeto ou pelo advento regular do termo final será registrado pelo Gestor, dispensado o rito de extinção antecipada ou motivada, ressalvadas pendências.

8. RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

- O Almoxarifado ou o setor destinatário registra a entrega física, sem que isso represente aceitação definitiva ou ateste.
- O Fiscal verifica a execução e realiza o recebimento provisório.
- O recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada ou, nas contratações de baixa complexidade ou quando não houver designação específica, pelo próprio Fiscal.
- O objeto em desacordo será rejeitado total ou parcialmente, com registro das providências necessárias.
- O Fiscal somente atestará parcelas executadas e comprovadas; parcela não executada ou não comprovada não será encaminhada para liquidação ou pagamento.
- Havendo controvérsia sobre dimensão, qualidade ou quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.
- A nota fiscal e o ateste seguem para as retenções aplicáveis e a liquidação da despesa.
- O crédito ingressa na ordem cronológica após a regular liquidação e será pago no prazo aplicável.
- Falhas sanáveis serão comunicadas ao contratado para correção, ficando suspensa apenas a tramitação da parcela afetada pelo tempo necessário ao saneamento.
- O recebimento provisório ou definitivo não exclui garantias nem responsabilidades legais, contratuais, civis, profissionais ou técnicas.