



São Paulo do Potengi/RN  
**Câmara Municipal**

## **RESOLUÇÃO Nº 012, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2022**

Dispõe sobre as licitações e contratações administrativas no âmbito da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi, em conformidade com as normas gerais estabelecidas pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; altera atribuições dos órgãos e autoridades responsáveis pelas licitações e contratações e dá outras providências.

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO DO POTENGI**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 37, inciso XIV, da Lei Orgânica do Município de São Paulo do Potengi, e artigo 19 do Regimento Interno:

FAÇO SABER que o PODER LEGISLATIVO aprova e EU PROMULGO a seguinte Resolução:

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

#### **Da Seção I Da Aplicação**

Art. 1º Esta Resolução estabelece as normas aplicáveis às licitações e contratações administrativas no âmbito da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi, em conformidade com as normas gerais estabelecidas pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 2º Para execução desta Resolução, a Câmara Municipal de São Paulo do Potengi poderá, em relação ao que não for objeto de regulamentação própria, aplicar os regulamentos editados pela União.

Parágrafo único. A Câmara Municipal de São Paulo do Potengi poderá utilizar-se, no que couber, da regulamentação editada pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 3º Aplicam-se às licitações e contratações disciplinadas por esta Resolução as normas que conferem tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedores Individuais e equiparados nas aquisições públicas, estabelecidas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e pela Lei Complementar Estadual nº 675, de 06 de novembro de 2020.

§1º As disposições a que se refere o caput deste artigo não são aplicadas:

I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;



**São Paulo do Potengi/RN**  
**Câmara Municipal**

II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

§2º A obtenção de benefícios a que se refere o caput deste artigo fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo ser exigida do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

§3º Nas contratações cujo prazo de vigência seja superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo.

**Seção II**  
**Dos Princípios**

Art. 4º Na aplicação desta Resolução, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade, do formalismo moderado e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

**CAPÍTULO II**  
**DOS AGENTES PÚBLICOS**

**Seção I**  
**Da Autoridade Máxima**

Art. 5º O Presidente é a autoridade máxima no âmbito dos processos de licitações e contratações administrativas da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi, competindo-lhe, entre outras atribuições:

I – aprovar o termo de referência, o anteprojeto, o projeto básico ou o projeto executivo, nos processos de licitações e contratações, bem como os planos de trabalhos propostos nos processos de celebração de convênios ou outras parcerias;

II – autorizar a contratação direta por dispensa do procedimento licitatório ou sua inexigibilidade;

III - autorizar a abertura de procedimento licitatório e elaborar ou aprovar as justificativas atinentes às exigências editalícias;

IV - homologar o resultado da licitação e adjudicar o objeto ao vencedor;

V - decidir pela revogação ou anulação da licitação;

V – celebrar contratos administrativos, atas de registro de preços, convênios, acordos de cooperação e ajustes congêneres, bem como os respectivos termos aditivos;



São Paulo do Potengi/RN  
Câmara Municipal

VI – decidir quanto à aplicação de sanção de declaração de inidoneidade a licitantes ou contratados após prévio procedimento administrativo em que tenham sido assegurados o contraditório e a ampla defesa;

VII – decidir acerca dos procedimentos auxiliares à licitação;

VIII – exercer as demais atribuições conferidas nesta ou em outra Resolução.

Seção II  
Da Gestão por Competência

Art. 6º Caberá à Presidência da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi, ou a quem as normas internas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Resolução que preencham os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidores efetivos do quadro permanente da Administração;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§1º A Presidência da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi, ou quem as demais normas internas de organização administrativa indicarem, deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação de um mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

§2º O disposto no *caput* e no §1º deste artigo, inclusive os requisitos estabelecidos, também se aplica aos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

Art. 7º Compete ainda à Mesa, no âmbito dos processos de licitações e contratações administrativas:

I – aprovar o Plano de Contratações Anual;

II – regulamentar os assuntos pertinentes às licitações e contratações conforme previsto nesta Resolução;

III – editar normas que tratem de aspectos procedimentais relacionados às licitações e contratações administrativas no âmbito da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi; e

III – exercer as demais atribuições conferidas nesta ou em outra Resolução.

Art. 8º. As competências atribuídas à Mesa e ao Presidente nesta Resolução não excluem a possibilidade da atribuição, pelas normas internas de organização administrativa ou pelo regimento interno, de competências decisórias a outras autoridades administrativas que atuam nos processos de licitações e contratações.



São Paulo do Potengi/RN  
**Câmara Municipal**

Da Seção III  
Do Agente de Contratação

Art. 7º A licitação será conduzida por agente de contratação, pessoa designada pela Presidência da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi, ou por quem as normas internas de organização administrativa indicarem, entre servidores preferencialmente efetivos do quadro permanente da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a sua homologação.

§1º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§2º A equipe de apoio será designada por ato editado pela Presidência da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi, ou por quem as normas internas de organização administrativa indicarem, e será composta, em sua maioria, por servidores pertencentes ao quadro permanente de pessoal da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi, conforme estabelecido no art. 5º, inciso I.

§2º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 5º desta Lei, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§3º Em licitação na modalidade pregão, o agente de contratação designado na forma do *caput* e responsável pela sua condução será referenciado como pregoeiro.

§4º As regras relativas à atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, ao funcionamento da comissão de contratação e à atuação de fiscais e gestores de contratos de que trata esta Resolução serão regulamentadas em Ato da Mesa.

**CAPÍTULO III**  
**DAS LICITAÇÕES**

Art. 8º Os processos licitatórios no âmbito da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi observarão as fases previstas no art. 17, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Art. 9º A fase preparatória dos processos licitatórios da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi será composta pelas seguintes etapas:

I – planejamento;

II - formalização da demanda;

III – elaboração de estudo técnico preliminar;

IV - análise de riscos;

V – confecção de termo de referência ou projeto básico;

VI – pesquisa mercadológica; e

VII - elaboração da minuta edital de licitação e da minuta de contrato.



São Paulo do Potengi/RN  
Câmara Municipal

Da Seção I  
Da Fase Preparatória

Subseção I  
Do Planejamento

Art. 10. Nos processos licitatórios e nas contratações realizadas pela Câmara Municipal de São Paulo do Potengi será observado o princípio do planejamento.

Art. 11. A partir de documentos de formalização de demandas, o órgão da Administração responsável pelo planejamento das contratações elaborará Plano de Contratações Anual. Parágrafo único. O plano de contratações anual será regulamentado por Ato da Mesa.

Subseção II  
Da Formalização da Demanda

Art. 12. Os processos licitatórios serão iniciados a partir de documentos de formalização da demanda, por meio do qual os órgãos demandantes descreverão a necessidade da contratação e a formularão justificativa fundamentada quanto ao interesse público envolvido no atendimento da referida necessidade.

Parágrafo único. As regras sobre os documentos de formalização de demanda serão estabelecidas em regulamento, editado por Ato da Mesa.

Subseção III  
Do Estudo Técnico Preliminar

Art. 13. O estudo técnico preliminar constitui documento que caracteriza o interesse público envolvido na contratação, evidencia o problema a ser resolvido e a melhor solução dentre as possíveis, além de dar base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade técnica e econômica da contratação.

Parágrafo único. As normas quanto pertinentes ao estudo técnico preliminar serão regulamentadas por Ato da Mesa.

Subseção III  
Do Termo de Referência e do Projeto Básico

Art. 14. O termo de referência e o projeto básico são documentos necessários à contratação de bens e serviços, sem os quais não poderão ser realizadas as contratações pretendidas, elaborados com base nos estudos técnico preliminares.

Parágrafo único. Ato da Mesa regulamentará as normas relativas à elaboração e instrução do termo de referência e do projeto básico.



São Paulo do Potengi/RN  
**Câmara Municipal**

Subseção VI  
Da Estimativa do Valor da Contratação

Art. 15. A Administração deve estimar previamente o valor da contratação, que deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§1º As normas que tratam da estimativa do valor da contratação serão estabelecidas em Ato da Mesa, que estabelecerá, entre outras disposições específicas, os parâmetros a serem utilizados na pesquisa mercadológica para aferir o melhor preço:

- a) no processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- b) no processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis; e
- c) nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa de licitação.

Subseção VII  
Da Análise Jurídica da Contratação

Art. 16. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§1º O órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.

§2º Ato do Órgão Máximo de Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi poderá estabelecer hipóteses em que a análise jurídica prévia será dispensável, considerando-se o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico.

Subseção VIII  
Da Divulgação do Edital

Art. 17. Encerrada a instrução do processo sob os aspectos técnico e jurídico, a autoridade determinará a divulgação do edital de licitação.

§1º O inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos será publicado e mantido no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

§2º O edital de licitação será publicado obrigatoriamente Diário Oficial da Federação das Câmaras Municipais do Rio Grande do Norte – FECAMRN, bem como em jornal diário de grande circulação.

§3º É facultada a divulgação adicional e a manutenção do inteiro teor do edital e de seus anexos em sítio eletrônico oficial.



**São Paulo do Potengi/RN**  
**Câmara Municipal**

**Seção II**  
**Dos Modelos Padronizados de Documentos**

Art. 18. O órgão da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos poderá instituir, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, admitida a adoção das minutas do Poder Executivo federal.

**Seção III**  
**Da Aquisição de Bens de Consumo**

Art. 19. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, sendo vedada a aquisição de artigos de luxo.

Parágrafo único. As normas sobre o enquadramento dos bens de consumo nas categorias comum e luxo serão regulamentadas por Ato da Mesa.

**CAPÍTULO IV**  
**DOS INSTRUMENTOS AUXILIARES**

Art. 20. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações:

- I - credenciamento;
- II - pré-qualificação;
- III - procedimento de manifestação de interesse;
- IV - sistema de registro de preços;
- V - registro cadastral.

**Seção I**  
**Do Credenciamento**

Art. 21. O credenciamento poderá ser usado nas hipóteses em que a Administração se dispõe a contratar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas.

§1º A contratação resultante do procedimento de credenciamento fundamenta-se na inexigibilidade de licitação, conforme art. 74, IV, da Lei nº 14.133/2021.

§2º O procedimento de credenciamento será realizado por meio da divulgação de edital de chamamento de interessados, o qual será mantido à disposição do público, em sítio eletrônico oficial, de modo a permitir o cadastramento permanente de novos interessados.

**Seção II**  
**Do Sistema de Registro de Preços**

Art. 22. O sistema de registro de preços poderá ser adotado em situações que, pela natureza do objeto pretendido, ainda que frequente a sua necessidade, seja conveniente para a Administração que a contratação ocorra parceladamente, à medida em que a



São Paulo do Potengi/RN  
**Câmara Municipal**

demanda se faça necessária, ou quando não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado.

Parágrafo único. As normas quanto ao registro de preços serão estabelecidas por Ato da Mesa.

## **CAPÍTULO V DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

Art. 23. Os contratos administrativos celebrados pela Câmara Municipal de São Paulo do Potengi, assim como os aditamentos respectivos, serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

§1º Os contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados nos prazos previstos nos incisos I e II do caput deste artigo, sob pena de nulidade.

§2º A divulgação de que trata o caput deste artigo, quando referente à contratação de profissional do setor artístico por inexigibilidade, deverá identificar os custos do cachê do artista, dos músicos ou da banda, quando houver, do transporte, da hospedagem, da infraestrutura, da logística do evento e das demais despesas específicas.

§3º No caso de obras, a Administração divulgará em sítio eletrônico oficial, em até 25 (vinte e cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, os quantitativos e os preços unitários e totais que contratar e, em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após a conclusão do contrato, os quantitativos executados e os preços praticados.

## **CAPÍTULO VI DO CONTROLE DAS CONTRATAÇÕES**

Art. 24. As contratações públicas deverão submeter-se a práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação, além de estar subordinadas ao controle social.

Art. 25. O controle das contratações será feito pelos servidores, agentes de licitação e autoridades que atuam na estrutura de governança do órgão ou entidade, assim como pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno da Câmara Municipal de São Paulo do Potengi, sem prejuízo do controle exercido pelo tribunal de contas.

## **CAPÍTULO XXI DAS IRREGULARIDADES**

Art. 26. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente no caso de incorrer nas infrações previstas no art. 155, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 27. A Câmara Municipal de São Paulo do Potengi regulamentará por resolução própria o processo administrativo de responsabilização e definirá o seu rito procedimental, observando-se o seguinte:





São Paulo do Potengi/RN  
**Câmara Municipal**

- I – condução do processo de responsabilização por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis;
- II – garantia ao licitante ou contratado do contraditório e ampla defesa; e
- III – análise jurídica prévia no caso de aplicação da sanção prevista no inciso IV, do artigo anterior.

Art. 28. A Administração, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

## **CAPÍTULO XXII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 29. A Câmara Municipal de São Paulo do Potengi/RN poderá regulamentar por Ato da Mesa as hipóteses de dispensa de licitação de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 no âmbito do Poder Legislativo.

Art. 30. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Getulio Barbosa Antunes  
Presidente