



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 4/2023

Regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal de Araraquara, aspectos específicos da “nova lei de licitações e contratos administrativos”.

### CAPÍTULO I DA APLICAÇÃO

Art. 1º Esta resolução regulamenta aspectos específicos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (“nova lei de licitações e contratos administrativos”), no âmbito da Câmara Municipal de Araraquara.

§ 1º Os regulamentos emanados pelo Poder Executivo Municipal ou Federal podem ser aplicados naquilo que não conflitarem com a presente resolução, hipótese na qual deve haver expressa previsão em edital ou decisão da autoridade competente.

§ 2º A adesão parcial às normas editadas por outros Poderes não impede que a Câmara Municipal regule a matéria de maneira diversa ou complemente-a no que entender necessário.

### CAPÍTULO II DOS AGENTES PÚBLICOS QUE ATUAM NO PROCESSO DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO Seção I Da Designação dos Agentes Públicos

Art. 2º Compete à Presidência da Câmara Municipal, por meio de ato, a designação do pregoeiro e agente de contratação, da comissão de contratação, e dos membros da equipe de apoio para a condução do certame, bem como de seus respectivos suplentes, observado o princípio da segregação de funções e as vedações e requisitos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º Eventual impedimento, seja ele prévio ou superveniente, deve ser declarado pelo agente público à autoridade competente assim que dele tiver conhecimento, sob pena de responsabilidade.

§ 2º O agente público designado agente de contratação é responsável, na condição de pregoeiro, pela condução da licitação na modalidade pregão, aplicando-lhes, no que couber, as mesmas atribuições.

### Seção II Do Agente de Contratação

PROTÓCOLO 3482/2023 - 11/04/2023 14:55 - PROCESSO 131/2023



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Art. 3º Sem prejuízo das atribuições previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, cabe ao agente de contratação, em especial, as seguintes atribuições:

I – tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório, inclusive por meio de demandas às áreas solicitantes de contratações, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II – coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

III – receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;

IV – iniciar e conduzir a sessão pública da licitação, inclusive no que diz respeito ao credenciamento dos licitantes, à verificação da conformidade da proposta em relação ao edital, ao recebimento de lances e verificação e julgamento das condições de habilitação;

V – sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;

VI – receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

VII – proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;

VIII – indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;

IX – indicar o vencedor do certame;

X – no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;

XI – negociar diretamente com o proponente para que sejam obtidas condições mais vantajosas para a Administração Pública;

XII – elaborar, em conjunto com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;

XIII – encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, à Presidência da Câmara Municipal para a adjudicação, homologação e contratação; e

XIV – propor à Presidência da Câmara Municipal a revogação ou a anulação da licitação.

§ 1º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve ater-se às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual, não lhe cabendo atuar



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

simultaneamente em funções que apresentem risco ao princípio da segregação de funções, a saber, entre outras:

I – elaborar documentos ou se responsabilizar por eles, em especial:

- a) estudo técnico preliminar;
- b) termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo;
- c) orçamento estimado; e
- d) minuta de edital.

II – declarar a disponibilidade orçamentária e financeira;

III – atribuir notas a quesitos de natureza qualitativa no julgamento por melhor técnica ou por técnica e preço, nos termos do inciso II do art. 37 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

IV – autorizar a abertura do processo licitatório;

V – adjudicar o objeto e homologar a licitação; e

VI – acompanhar ou fiscalizar a execução do contrato, se houver.

§ 2º A negociação de que trata o inciso XI do “caput” deste artigo pode ser acompanhada pelos demais licitantes e seu resultado deve ser consignado na ata da sessão da licitação.

### Seção III Da Equipe de Apoio

Art. 4º Cabe à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro e agente de contratação nas etapas do processo licitatório, inclusive no que diz respeito à fase preparatória.

§ 1º Cabe ao pregoeiro e agente de contratação definir, para cada procedimento licitatório, quantos membros da equipe de apoio são necessários para auxiliá-lo, considerada a complexidade técnica ou as peculiaridades do certame ou do objeto licitado.

§ 2º A escolha a que se refere o § 1º deste artigo dá-se exclusivamente dentre os membros da equipe de apoio designados previamente pela Presidência da Câmara Municipal e concretiza-se mediante simples despacho do pregoeiro e agente de contratação nos autos do procedimento licitatório, observando-se, sempre que possível, o critério de alternância.

§ 3º Em virtude da complexidade ou das peculiaridades técnicas do objeto licitado, é possível que a equipe de apoio seja composta por agentes públicos de outros órgãos ou entidades da Administração Pública, cedidos ou não à Câmara Municipal de Araraquara,



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

bem como por terceiros contratados especificamente para estes fins, hipótese na qual devem observar as vedações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 4º Na hipótese do § 3º deste artigo, a Presidência da Câmara Municipal deve designar, por meio de ato específico, o agente público de outro órgão ou entidade da Administração Pública, bem como os terceiros contratados para integrar a equipe de apoio, sendo tal designação válida somente para o certame indicado.

§ 5º Eventual gratificação do membro da equipe de apoio somente é devida em relação aos certames que, efetivamente, contarem com a sua participação.

§ 6º Não faz jus à percepção de gratificação alguma, paga pela Câmara Municipal, os agentes públicos de outros órgãos ou entidades da Administração Pública que integram a equipe de apoio na forma dos §§ 3º e 4º deste artigo.

### Seção IV Da Comissão de Contratação

Art. 5º À comissão de contratação, composta, no mínimo, por 3 (três) membros, observado o disposto no art. 3º desta resolução, cabe:

- I – substituir o agente de contratação quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais;
- II – conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo; e
- III – receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. O pregoeiro e agente de contratação deve exercer a função de presidente da comissão de contratação.

### Seção IV Do Gestor de Contrato

Art. 6º Ao gestor do contrato, que deve ser sempre o detentor da função de confiança de gerente da Gerência de Gestão de Compras e Materiais, cabe:

- I – orientar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual relativas aos contratos firmados pela Câmara Municipal;
- II – elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- III – analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

IV – analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

V – analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado, realizando, em conjunto com o fiscal do contrato, o recebimento definitivo do objeto;

VI – inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração Pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver unidade administrativa responsável por estas atribuições; e

VII – tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. O gestor de contrato, na consecução das suas atividades, pode valer-se do auxílio dos agentes públicos lotados na Gerência de Gestão de Compras e Materiais.

### Seção V

#### Do Fiscal do Contrato

Art. 7º Ao fiscal do contrato, cuja designação recai, preferencialmente, sobre agente público lotado na unidade administrativa requisitante da compra ou serviço, cabe:

I – prestar apoio técnico, operacional e administrativo ao gestor do contrato, com informações pertinentes às suas atribuições;

II – anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III – verificar, durante a execução do contrato e, especialmente, anteriormente ao pagamento, a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

IV – examinar, em relação aos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a regularidade do contratado no cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato e, na hipótese de descumprimento, informar ao gestor do contrato para que adote as providências cabíveis;

V – comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

VI – fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas no contrato, projeto, termo de referência e nas normas técnicas aplicáveis, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Pública;

VII – conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VIII – realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto contratado;

IX – manifestar-se, prévia e conclusivamente, nos procedimentos de prorrogação de vigência contratual, indicando, se for o caso, eventuais problemas relacionados à execução contratual ou manutenção das condições de habilitação que comprometam a continuidade do ajuste;

X – manifestar-se nos pedidos de alterações contratuais;

XI – adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens e da realização de serviços;

XII – manter contato com o preposto da contratada e, se for necessário, promover reuniões para a resolução de eventuais problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços;

XIII – propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidades;

XIV – emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

XV – nos contratos de valor estimado, acompanhar, ao longo da execução, o saldo orçamentário remanescente para suportar a despesa, informando às unidades administrativas competentes sempre que considerar, conforme projeções da fiscalização, que, por motivos alheios à vontade do Poder Público, exista o risco de que os valores inicialmente estimados não sejam suficientes para o adimplemento de todas as obrigações afetas ao contrato até o fim de sua vigência.

### Seção VI

#### Da Procuradoria e do Controle Interno

Art. 8º O pregoeiro e agente de contratação, a comissão de contratação, o gestor e os fiscais de contrato podem contar com o auxílio da Procuradoria e da Controladoria da Câmara Municipal para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

Parágrafo único. A solicitação de auxílio à Procuradoria ou Controladoria dá-se por meio de consulta específica que deve conter, de forma clara e individualizada, a dúvida a ser dirimida, sob pena de ser devolvida ao solicitante.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## CAPÍTULO III DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 9º A Câmara Municipal deve elaborar seu plano de contratações anual, no qual contêm todas as contratações que o órgão pretende realizar no exercício subsequente, incluídas as contratações diretas e eventuais prorrogações de contratos vigentes.

Parágrafo único. Fica dispensada de previsão no plano de contratações anual as contratações emergenciais previstas no artigo 75, VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 10. O plano de contratações anual deve ser elaborado com base em documento de formalização de demanda elaborado por cada unidade organizacional da Câmara Municipal, no qual deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I – descrição sucinta do objeto;
- II – justificativa da necessidade da contratação;
- III – quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual;
- IV – estimativa preliminar do valor da contratação;
- V – indicação da data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão;
- VI – indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência das contratações a serem realizadas; e
- VII – nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável.

§ 1º O documento de formalização de demanda, a ser padronizado pela Gerência de Compras e Materiais, deve ser entregue à Secretaria-Geral até o primeiro dia de abril do ano de elaboração do plano de contratações anual, a quem cabe proceder à avaliação de sua pertinência em face do planejamento estratégico da Câmara Municipal, indeferindo ou determinando modificações, motivadamente.

§ 2º A Secretaria-Geral deve entregar à Gerência de Gestão de Compras e Materiais, até o dia quinze de abril, os documentos de formalização de demanda devidamente aprovados.

Art. 11. Recebidos os documentos a que se refere o § 2º do art. 10, a Gerência de Gestão de Compras e Materiais deve consolidar as demandas aprovadas pela Secretaria-Geral e adotar as medidas necessárias para:



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

I – agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;

II – consolidar o plano de contratações anual; e

III – elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira.

Parágrafo único. Concluída a consolidação, a minuta do plano de contratações anual deve ser encaminhada, até o dia trinta de abril do ano de sua elaboração, para aprovação pela Presidência da Câmara Municipal.

Art. 12. Até a primeira quinzena de maio do ano de sua elaboração, a Presidência da Câmara Municipal deve aprovar o plano de contratações anual.

§ 1º Observado o prazo do “caput” deste artigo, a Presidência da Câmara Municipal pode, motivadamente, determinar alterações na minuta do plano de contratações anual, hipótese na qual deve remetê-las à Secretaria-Geral para que sejam realizadas as adequações necessárias junto às unidades organizacionais requisitantes.

§ 2º O plano anual de contratações, aprovado, deve ser divulgado no sítio eletrônico da Câmara Municipal, bem como nos demais portais eletrônicos exigidos pela legislação federal.

Art. 13. O plano de contratações anual pode ser alterado, por meio de justificativa apresentada pela unidade organizacional requisitante e aprovada pela Presidência da Câmara Municipal.

Parágrafo único. As demandas que não constam do plano de contratações anual ensejam a sua revisão, caso justificadas, observado o disposto no “caput” deste artigo.

### CAPÍTULO IV

#### DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 14. O Estudo Técnico Preliminar (ETP) deve ser elaborado pelo requisitante, com auxílio de agente ou unidade administrativa com conhecimento técnico-operacional ou atribuições funcionais legalmente condizentes.

Parágrafo único. Em virtude da complexidade ou das peculiaridades técnicas do objeto licitado, é possível que a elaboração do ETP conte com a participação de agentes públicos de outros órgãos ou entes da Administração Pública, cedidos ou não à Câmara Municipal de Araraquara, bem como de terceiros contratados especificamente para estes fins.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Art. 15. O ETP deve conter, além dos elementos constantes no art. 18, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho.

§ 1º Quanto ao levantamento de mercado, entre outras opções, devem ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como por organizações privadas, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração.

§ 2º Durante a elaboração do ETP, devem ser avaliadas as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a performance contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 16. A elaboração do ETP:

I – é facultada nas hipóteses dos incisos I, II e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021; e

II – é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

### CAPÍTULO V

#### DA CARACTERIZAÇÃO DE BENS DE CONSUMO COMUNS E DE LUXO

Art. 17. Os bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Câmara Municipal devem ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de bem de luxo.

§ 1º Considera-se bem de consumo todo material que atenda a, pelo menos, um dos critérios a seguir:

I - durabilidade: quando, em uso normal e no prazo máximo de 2 (dois) anos, perde ou tem reduzidas suas condições de funcionamento;

II - fragilidade: possui estrutura sujeita à modificação, por ser quebradiça ou deformável, de modo a não ser recuperável ou perder sua identidade;

III - perecibilidade: quando, sujeito a modificações químicas ou físicas, deteriora-se ou perde suas características normais de uso;

IV - incorporabilidade: quando, destinado à incorporação a outro bem, não pode ser retirado sem prejuízo das características principais; e



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

V - transformabilidade: quando adquirido para transformação.

§ 2º Considera-se bem:

I – de qualidade comum: aquele que detém baixa ou moderada elasticidade-renda de demanda; e

II – bem de luxo: aquele que detém alta elasticidade-renda de demanda, identificável por meio de características de ostentação, opulência, forte apelo estético ou requinte, exceto se:

a) for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza; ou

b) tiver as características superiores justificadas em face de estrita atividade da Câmara Municipal.

§ 3º Considera-se elasticidade-renda da demanda a razão entre a variação percentual da qualidade demandada e a variação percentual da renda média dos consumidores.

Art.18. Na classificação de um bem como sendo de luxo, a Câmara Municipal deve considerar:

I – relatividade econômica: variáveis econômicas que incidem sobre o preço do artigo, especialmente a facilidade ou dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem; e quando existirem bens em características similares que possam substituir o produto ou serviço, com desempenho, sabor ou funcionalidade que tornem a compra desnecessariamente onerosa ao erário; e

II – relatividade temporal: mudança das variáveis mercadológicas do artigo ao longo do tempo, em função de evolução tecnológica, tendências sociais, alterações de disponibilidade no mercado e modificações no processo de suprimento logístico.

### CAPÍTULO VI

#### DO PARECER JURÍDICO EM PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO

Art. 19. O parecer jurídico não é obrigatório nas seguintes hipóteses:

I – contratações diretas de pequeno valor, com fundamento no art. 75, I ou II, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nas quais o instrumento de contrato tenha sido substituído na forma do art. 95 desta lei federal ou haja minuta-padrão previamente aprovada pela Presidência da Câmara Municipal;

II – contratações diretas previstas no art. 74 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que não ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do art. 75 desta lei federal, e



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

o instrumento de contrato tenha sido substituído na forma do art. 95 da mesma lei federal ou haja minuta-padrão previamente aprovada pela Presidência da Câmara Municipal; e

III – nos convênios, acordos e outros instrumentos congêneres, quando houver minuta-padrão previamente aprovada pela Presidência da Câmara Municipal.

Parágrafo único. A ausência de obrigatoriedade de parecer jurídico não elide a possibilidade de a Procuradoria proceder, mediante consulta jurídica objetiva, à emissão de parecer.

### CAPÍTULO VII DOS MODELOS PADRONIZADOS

Art. 20. A Gerência de Compras e Materiais pode estabelecer modelos padronizados de minutas de editais, de termo de referência, estudo técnico preliminar, de contratos e outros documentos.

Parágrafo único. A minuta-padrão do documento deve ser previamente analisada pela Procuradoria e, após parecer favorável desta, aprovada pela Presidência da Câmara Municipal.

### CAPÍTULO VIII DAS PESQUISAS DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE BENS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS EM GERAL

Art. 21. Na pesquisa de preços, sempre que possível, devem ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Art. 22. O orçamento estimado da contratação, de que trata o art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, é materializado em documento que contém, no mínimo:

- I – descrição sucinta do objeto a ser contratado;
- II – identificação dos agentes responsáveis pela pesquisa;
- III – caracterização das fontes consultadas;
- IV – série de preços coletados;
- V – método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;

VI – justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;



## CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e

VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV, do § 1º, do art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, quando deve ser observado:

a) prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

b) obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

1. descrição do objeto, valor unitário e total;

2. número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

3. endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

4. data de emissão; e

5. nome completo e identificação do responsável.

c) informação aos fornecedores das características da contratação, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

d) registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação.

Parágrafo único. Excepcionalmente, é admitida a obtenção do valor estimado da contratação prevista no inciso VIII do “caput” deste artigo com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo servidor responsável e aprovada pela autoridade competente.

Art. 23. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Sessões “Plínio de Carvalho”, 11 de abril de 2023.

MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA



# CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

## JUSTIFICATIVA

O presente projeto de resolução tem por objetivo regulamentar pontos específicos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, conhecida como “Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos”, no âmbito da Câmara Municipal de Araraquara.

O referido diploma legal nacional estabeleceu o novo regime jurídico das licitações e contratos administrativos, sendo aplicável a todos os entes e órgãos da Administração Pública direta, autárquica e fundacional, da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Contudo, inúmeros aspectos do novel diploma legislativo demandam regulamentação, a fim de serem aplicados nos futuros procedimentos licitatórios e compras a serem realizados por parte deste Poder Legislativo.

Portanto, solicita-se aos pares a aprovação deste projeto de resolução.

Sala de Sessões “Plínio de Carvalho”, 11 de abril de 2023.

MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA