DIÁRIO OFICIAL

Município de Santa Branca Adriano Levorin – Prefeito

Poder **Executivo** Seção I

Paço Municipal – Rua Prudente de Moraes, 93 – Centro – Santa Branca/SP – CEP 12380-000 – Tel. (12) 3972-6620

Ano IV - Número 513 – A – Santa Branca, quinta-feira, 04 de setembro de 2025 Extra

http://santabranca.sp.gov.br/

Sumário

Esta edição, de 31 páginas, contém os atos normativos e de interesse geral.

SEÇÃO I – PODER EXECUTIVO

Leis

Lei Complementar nº 188, de 03 de setembro de 2025…fl.02

SEÇÃO II – PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Resolução nº 1, de 02 de setembro de 2025.....fl.10

Resolução nº 2, de 02 de setembro de 2025.....fl.21

Secretarias e Diretorias

Gabinete do Prefeito Municipal
Chefe de Gabinete: Júlia Caroline da Silva Pereira
Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro
CEP 12380-000 t. (12) 3972-6620

Administração
Diretor: Geovane Henrique Burgareli
Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro
CEP 12380-000 t. (12) 3972-6620

Finanças
Secretário:
Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro
CEP 12380-000 t. (12) 3972-6620

Assuntos Jurídicos
Secretária: Camila de Siqueira Santana Albuquerque
Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro
CEP 12380-000 t. (12) 3972-6620

Promoção Social
Secretária: Patrícia Aparecida Pereira Galvão de França
Rua José Joaquim Nogueira, nº 63, Centro
CEP 12380-000 t. (12) 3972-0129

Educação
Secretário: Alexandra Cristiane da Silva Fernandes Meirelles
Rua Independência, nº 300 – Centro
CEP 12380-000 t. (12) 3972-1686

Saúde
Secretária: Tatiana Claus Silva
Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro
CEP 12380-000 t.(12) 3972-1414

Cultura
Assessor: Ricardo Henrique da Fonseca
Praça Ajudante Braga, nº 81, Centro
CEP 12380-000 t. (12) 3972-1617

Turismo
Assessor:
Praça Rui Barbosa, nº 66, Centro
CEP 12380-000 t. (12) 3972-1604

Esporte
Assessor: Michael Cardoso
Rua Brigadeiro Aguiar, s/nº, Centro
CEP 12380-000 t. (12) 3972-4399

Serviços, Obras e Transportes
Secretário: Arthur Ribeiro Alves Pimenta
Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro
CEP 12380-000 t. (12) 3972-6620

Responsável pelo Diário Oficial: Fátima Hatsumi Tateishi Sasaki

FATIMA HATSUMI TATEISHI SASAKI:05081568821

Assinado de forma digital por FATIMA HATSUMI TATEISHI SASAKI:05081568821
Dados: 2025.09.04 16:53:40 -03'00'

DIÁRIO OFICIAL
Município de Santa Branca
Poder Executivo – SEÇÃO I – Ano IV – Número 513 – A – Santa Branca, quinta-feira, 04 de setembro de 2025

Leis

LEI COMPLEMENTAR Nº 188, DE 03 DE SETEMBRO DE 2025

Dispõe sobre a criação de órgão que especifica; criação, extinção e alteração de cargo e alteração das Leis nºs 1.532 de 10 de outubro de 2014 e 141, de 30 de março de 2023 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BRANCA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º Esta lei dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura – SMMAA, bem como promove alterações de denominação e de estrutura na Secretaria Municipal de Serviços, Obras e Transportes; cria, extingue e altera cargos.

Art. 2º Fica alterado o art. 2º, da Lei Municipal nº 141, de 30 de março de 2023, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2° A Administração Pública Municipal Direta tem sua estrutura básica integrada pelos seguintes órgãos municipais, incluindo aqueles criados por esta lei:

I - Gabinete do Prefeito (GAB);
II - Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos (SMAJ);
III - Secretaria Municipal de Finanças (SMF);
IV - Secretaria Municipal de Serviços, Obras e Transportes (SMSOT);
V - Secretaria Municipal de Educação (SME);
VI - Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS);
VII - Secretaria Municipal de Saúde (SMS);
VIII - Diretoria de Administração e Gestão (DAG);
IX – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura (SMMAA)"(NR)

CAPÍTULO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

Art. 3º A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura - SMMAA, tem por finalidade articular a definição e a implementação das políticas de meio ambiente do Município de forma integrada e intersetorial, observadas as disposições normativas e pactuações interfederativas aplicáveis, e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 4º Compete a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura – SMMAA:

I - Coordenar e executar as atividades de gestão da política de meio ambiente no Município, abrangendo controle e fiscalização ambiental, estudos e projetos, educação ambiental e desenvolvimento ambiental, observada a legislação estadual e federal, no que couber;
II - Coordenar as atividades de planejamento e implementação das políticas de preservação de recursos naturais e de áreas verdes e de controle ambiental, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura;
III - Coordenar as atividades de controle ambiental, gerenciando o licenciamento ambiental, a fiscalização e a avaliação dos empreendimentos de impacto, com colaboração dos demais órgãos da Secretaria Municipal de Serviços, Obras e Transportes;
IV - Elaborar propostas de legislação e normas ambientais e colaborar na elaboração das demais, no âmbito de atuação da Secretaria Municipal de Serviços, Obras e Transportes;
V - Elaborar, coordenar, executar e monitorar a implementação de planos, programas, pesquisas, projetos, ações e atividades decorrentes das políticas ambientais;
VI - Normatizar, monitorar e avaliar a qualidade ambiental do Município;

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil, segundo a Lei n. 1.738/2021.
Prefeitura do Município de Santa Branca/SP | A Prefeitura Municipal de Santa Branca garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal http://santabranca.sp.gov.br/.

VII - Normatizar, monitorar e avaliar a qualidade dos resíduos sólidos gerados no Município;
VIII- Coordenar a articulação de programas e ações de órgãos ambientais de Municípios vizinhos e de outras esferas de governo com os do Município;
IX - Atuar, no que lhe compete, na gestão, coordenação, participação ou apoio a conselhos e fundos, relacionados ao meio ambiente a agricultura, conforme determinações das leis específicas;
X - Promover estudos e programas visando a integração das ações do Poder Executivo para a avaliação e proteção do meio ambiente no Município;
XI - Assessorar o executivo na formulação e implementação de políticas municipais de agropecuária;
XII - Realizar a gestão de condicionantes;
XIII - Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;
XIV - Determinar as normas e padrões técnicos relativos aos serviços de arborização e manutenção de parques, praças, jardins, logradouros públicos e Próprios Municipais;
XV - Promover a Administração e Fiscalização de Obras relativas à Implantação, conservação e manutenção de praças, parques e jardins e as demais relacionadas ao meio ambiente;
XVI - Promover a elaboração e acompanhamento de convênios, planos e programas de assistência técnica e extensão rural, em articulação com entidades afins, públicas e privadas do Município.
Art. 5º A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura (SMMAA) dispõe da seguinte estrutura:
I – Diretoria de Meio Ambiente e Educação Ambiental;
a) Coordenadoria de Meio Ambiente;
b) Fiscalização Ambiental e Proteção Animal;
II – Diretoria de Agricultura;
a) Coordenadoria de Agricultura e Serviços Rurais;
III - Conselho Municipal de Meio Ambiente;
IV - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural.
Art. 6º A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura (SMMAA) é composta pelos seguintes cargos:
I - 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agricultura;
II - 01 (um) cargo de Secretário Adjunto de Meio Ambiente e Agricultura;
III - 01 (um) cargo de Diretor de Meio Ambiente e Educação Ambiental;
IV – 01 (um) cargo de Diretor de Agricultura;
V - 01 (um) cargo de Assessor I;
VI - 01 (um) cargo de Assessor II.
VII -01 (um) cargo de fiscal ambiental e proteção animal.
§1º Ficam criados os cargos dispostos nos incisos I, II, III, IV e V do caput deste artigo, isolados e de provimento em comissão.As atribuições, qualificações e referências estão estabelecidas nos Anexos da presente Lei.
§2º Fica criado o cargo disposto no inciso VI do caput deste artigo, isolado e de provimento em comissão com nomeação restrita a efetivos.As atribuições, qualificações e referências estão estabelecidas nos Anexos da presente Lei.
§3º Fica criado o cargo disposto no inciso VII do caput deste artigo, isolado e de provimento efetivo. As atribuições, qualificações e referências estão estabelecidas nos Anexos da presente Lei.
Art. 7º Ficam alteradas as nomenclaturas das Unidades Orçamentárias das peças orçamentárias conforme as modificações realizadas por esta Lei.
CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 8º Fica alterado o art. 1º, da Lei nº 1532, de 10 de outubro de 2014, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º Fica criado e integrado ao Quadro de Funcionários da Prefeitura Municipal de Santa Branca, 01 (um) cargo de Diretor de Manutenção das Estradas Rurais, isolado e de provimento em comissão, símbolo "CC-B1", no valor de R$. 1.762,00 (Um mil Setecentos e sessenta e dois reais).
Parágrafo Único - As funções do cargo ora criado tem a seguinte descrição sumária:
"São atribuições do Diretor de Manutenção das Estradas Rurais:
Fazer o controle das horas-máquinas e horas-caminhão; vistoriar e orientar os serviços de máquinas e equipamentos; emitir relatórios sobre as atividades desenvolvidas; controlar o equipamento distribuído ao pessoal; orientar a execução dos serviços de recuperação e de construção das estradas vicinais; orientar a execução dos serviços de pontes e bueiros e outras obras necessárias; controlar a frequência dos componentes da equipe e anotar os serviços realizados; coordenar a equipe de máquinas a serviço de sua equipe; informar ao superior imediato dos problemas surgidos quanto ao maquinário, pessoal e material; prever o material necessário quando do início da execução do serviço destinado a sua equipe; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por autoridade superior e executar as demais tarefas afins e executar outras tarefas correlatas, subordinado ao Assessor de Serviços e Obras". (NR)
Art. 9º Fica alterado o art. 46, da Lei nº 141, de 30 de março de 2023, passando a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 46 Ficam alterados os incisos IV e XVI ambos do art. 4º da Lei nº 1626, de 16 de fevereiro de 2017, acrescentando-se ao mesmo artigo os incisos XXI, XXII, XXIII, XXIV, passando a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 4º. ……
……
XVI – revogado pela presente Lei;
……
XXII – 04 (quatro) cargos de Assessor I;"
……(NR)
Art. 10 Fica alterado o Anexo I, da Lei nº141, de 30 de março de 2023, passando a vigorar com a seguinte redação:
"ANEXO I
CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS POR ESTA LEI

Secretaria Municipal de Serviços, Obras e Transportes	Secretária (o) Adjunta (o) de Serviços, Obras e Transportes	01	QM-X	40h
	Diretor de Serviços	01	CC-BB	40h
	Diretor de Projetos	01	CC-BB	40h
	Assessor I	04	CC-B1	40h
	Assessor II	02	CC-B1	40h

....."(NR)
CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 11 Esta Lei é composta pelos seguintes anexos:
I - ANEXO I - CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS POR ESTA LEI;

II - ANEXO II - QUALIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS E/OU ALTERADOS POR ESTA LEI;

Art. 12 As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 13 Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Branca, em 03 de setembro de 2025.
ADRIANO MARCHESANI LEVORIN
Prefeito Municipal
Lavrada e registrada na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos da Prefeitura Municipal de Santa Branca, em 03 de setembro de 2025 e publicada no Diário Oficial do Município.
CAMILA DE SIQUEIRA SANTANA ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos

ANEXO I
CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS POR ESTA LEI
LOTAÇÃO-Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura

CARGO	QTD	REFERÊNCIA	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO
Secretário (a) de Meio Ambiente e Agricultura	01	CC-S	40h
Secretário (a) Adjunto (a) de Meio Ambiente e Agricultura	01	QM-X	40h
Diretor de Meio Ambiente e Educação Ambiental	01	CC-BB	40h
Diretor de Agricultura	01	CC-BB	40h
Assessor I	01	CC-B1	40h
Assessor II	01	CC-B1	40h
Fiscal de Meio Ambiente e Proteção Animal	01	FE-CC	40h

ANEXO II
QUALIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS E/OU ALTERADOS POR ESTA LEI

CARGO	ESCOLARIDADE/REQUISITOS	ATRIBUIÇÃO
Secretária(o) Municipal de Meio Ambiente e Agricultura	Ensino Superior Completo em área do conhecimento compatível com as atribuições e perfil profissional que se	Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na formulação de políticas, planos, programas, projetos, estratégias e decisões, relacionados com a área de sua competência e atribuições; dirigir, coordenar e acompanhar a formulação, avaliação e atualização dos principais instrumentos de planejamento do Município, como o Plano

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil, segundo a Lei n. 1.738/2021.
Prefeitura do Município de Santa Branca/SP | A Prefeitura Municipal de Santa Branca garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal http://santabranca.sp.gov.br/.

	relacione com as atribuições.	Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), dentro de suas respectivas áreas de competências e em consonância com as diretrizes superiores da Administração Municipal; monitorar e avaliar a gestão institucional dentro de sua área de responsabilidade, visando à adequação oportuna de decisões e ações no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais de governo; prestar contas por resultados ao Chefe do Poder Executivo Municipal, sobre o desempenho no cumprimento das metas e objetivos dos planos e programas institucionais do governo municipal; supervisionar, avaliar, regulamentar e fazer cumprir os mecanismos de prestação de contas de receitas e despesas sob sua responsabilidade, de acordo com a legislação vigente e as normas superiores de delegação de competência; exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como cumprir os deveres legais, como agente político, expressamente dispostos na Constituição Federal e demais legislações.
Secretária(o) Adjunta(o) de Meio Ambiente e Agricultura	Ensino Superior Completo em área do conhecimento compatível com as atribuições e perfil profissional que se relacione com as atribuições.	Substituir a Secretária Municipal de Meio Ambiente e Agricultura na gestão do órgão, em suas ausências, faltas, impedimentos ou licenças, ficando, nas duas últimas hipóteses, investido na plenitude das respectivas funções; gerenciar as funções técnicas e administrativas desenvolvidas pelos órgãos de execução e de apoio administrativos das Unidades; promover a integração e interação entre as diversas unidades da Secretaria e as políticas e ações definidas em todas as áreas; assessorar e auxiliar a (o) Secretária (o) no exercício de suas atribuições; coordenar e orientar a realização de estudos, levantamentos, de dados, e elaboração de propostas de projetos que levam à melhoria do desenvolvimento das atividades da sua Secretaria e dos serviços públicos; atender, em caráter preliminar, aos que pretendam ter audiência com a(o) Secretária(o), realizando os encaminhamentos necessários; coordenar as ações de governo e as políticas públicas relacionadas às atividades de gestão administrativas de Meio ambiente e agricultura; assistir a(o) Secretária(o) em sua representação e contatos com organismos dos setores públicos e privados e com o público em geral; participar do processo de planejamento da Secretaria e conduzir o processo do planejamento da sua área, em conjunto com as demais diretorias subordinadas, definindo metas e estabelecendo indicadores de resultados; identificar oportunidades, avaliar a viabilidade e fazer recomendações sobre novos investimentos ou desenvolvimento de novas ações e projetos de meio ambiente e agricultura; programar, orientar, dirigir, coordenar,

		supervisionar, controlar e avaliaras atividades a cargo sob sua gestão; instituir diretrizes, coordenar e avaliar a implementação do plano de trabalho para o setor de meio ambiente e agricultura; garantir a consecução das políticas públicas instituídas pelos governos federal, estadual e municipal, para o desenvolvimento do meio ambiente e da agricultura; desempenhar outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.
Diretor de Meio Ambiente e Educação Ambiental	Ensino Superior Completo em área do conhecimento compatível com as atribuições e perfil profissional que se relacione com as atribuições.	Gerenciar as ações de Meio ambiente no que se refere às proteções do meio, garantindo o cumprimento da legislação ambiental vigente, municipal, estadual e federal; gerenciar o efetivo de recursos humanos nos serviços; realizar reuniões centralizadas periódicas de coordenação e avaliação; coordenar o equipamentos da infraestrutura de meio ambiente; organizar e coordenar atividades executadas e/ou referenciadas ao meio ambiente, acompanhamento das ações ambientais, e projeto vigentes, assim como o estudo e implantação de novos projetos e ações, pontuais e contínuos; atuar de forma preventiva, e informativa, evitando que crimes ambientais e ações que possam causar danos ao meio ocorram; responder legalmente pelos serviços de arborização, resíduos sólidos, e demais assuntos pertinentes a este setor, juntamente com secretários e assessores; gerenciar as ações de educação ambiental junto a educação, e demais entes interessados, no que se refere a política de meio ambiente e proteção ambiental; organizar e coordenar a atividades de educação ambiental voltadas para o bem estar social, proteção de mananciais, biodiversidade, proteção e conservação florestal; responder legalmente pelos serviços; articular com agentes públicos e privados parcerias para fomentar a conservação e proteção natural. Criar e manter dados atualizados do para o serviço ambiental municipal; assessorar a chefia dos Conselhos Municipais no desenvolvimento das atividades de competência dos conselhos; desempenhar outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.
Diretor de Agricultura	Ensino Superior Completo em área do conhecimento compatível com as atribuições e perfil profissional que se relacione com as atribuições.	Planejar, formular e gerir as políticas e diretrizes voltadas à promoção da agricultura, pecuária e agronegócio, visando o desenvolvimento econômico, geração de emprego, renda e qualidade de vida aos cidadãos; propor e gerir parcerias e programas de cooperação com organizações públicas e privadas, nacionais e internacionais, para promoção, fomento e desenvolvimento do agronegócio local; promover e executar a realização de eventos públicos municipais, que tenham por objeto atração e/ou desenvolvimento do agricultura e pecuária; coordenar ações que busquem incentivos fiscais, programas de fomento, desenvolvimento e estruturação do setor agrícola

		local nas diferentes esferas governamentais, destacando a agricultura como setor relevante para a geração de renda e desenvolvimento econômico e sustentável do município; fomentar e coordenar as ações do Conselho Municipal de desenvolvimento rural; facilitar e incentivar o microempreendedor individual e o pequeno empreendedor rural; coordenar a política agrícola, prestando assistência e apoio a produtores rurais; coordenar, fomentar e desenvolver políticas de produção familiar de gêneros alimentícios; criar, manter e conservar unidades, equipamentos e instalações para apoio e desenvolvimento da política agropecuária, agroindustrial e de abastecimento; apoiar, planejar, coordenar e executar programas de capacitação de agricultores e trabalhadores rurais; firmar parcerias com organizações da sociedade civil e privadas a fim de fomentar atividades agrícolas; desempenhar outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.
Assessor I	Ensino Superior Completo em área do conhecimento compatível com as atribuições ou Ensino Médio Completo com experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos na área, comprovados por meio de declaração emitida por instituições públicas ou privadas.	Auxiliar no gerenciamento das diretrizes programáticas e estratégicas definidas pelo órgão/departamento, facilitando a continuidade de boas práticas já presentes na estrutura municipal; dinamizar e propor a melhoria de fluxos administrativos; otimizar processos visando o estabelecimento da eficiência dos procedimentos; colher, sistematizar e gerenciar dados primários e secundários para monitoramento de ações e programas do órgão/departamento; assistir as atividades de planejamento e direção de recursos e meios, a partir de decisões emanadas por seus superiores hierárquicos; representar a municipalidade, por delegação de seus superiores, na interface com outras esferas da Administração Pública, compondo grupos de trabalho e/ou atuando na troca de informações com instituições; planejar, controlar, executar e manter o fluxo de informações necessário ao funcionamento dos departamentos subordinados; desempenhar outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.
Assessor II	Ensino Médio Completo ou Ensino Superior Completo em área do conhecimento compatível com as atribuições, com nomeação restrita a servidor efetivo.	Auxiliar no gerenciamento das diretrizes programáticas e estratégicas definidas pelo órgão/departamento, facilitando a continuidade de boas práticas já presentes na estrutura municipal; dinamizar e propor a melhoria de fluxos administrativos; otimizar processos visando o estabelecimento da eficiência dos procedimentos; colher, sistematizar e gerenciar dados primários e secundários para monitoramento de ações e programas do órgão/departamento; assistir as atividades de planejamento e direção de recursos e meios, a partir de decisões emanadas por seus superiores hierárquicos; representar a municipalidade, por delegação de seus superiores, na interface com outras esferas da Administração Pública,

		compondo grupos de trabalho e/ou atuando na troca de informações com instituições; planejar, controlar, executar e manter o fluxo de informações necessário ao funcionamento dos departamentos subordinados; desempenhar outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.
Fiscal de Meio Ambiente	Ensino Médio Completo ou Ensino Superior Completo em área do conhecimento compatível com as atribuições, a ser preenchido através de concurso público.	O Fiscal de Meio Ambiente e Proteção Animal tem como atribuição assegurar o cumprimento da legislação ambiental e de bem-estar animal no âmbito do município, exercendo atividades de fiscalização, orientação, controle, autuação e educação ambiental. Compete a este profissional fiscalizar o cumprimento das normas relativas à preservação dos recursos naturais, saneamento ambiental, uso e ocupação do solo, cobertura vegetal, poluição atmosférica, sonora e hídrica, bem como das disposições legais que regulam a proteção e o bem-estar dos animais. Entre suas funções, incluem-se a realização de vistorias técnicas em áreas públicas e privadas, estabelecimentos comerciais, feiras, eventos, abrigos, criadouros e clínicas veterinárias; a apuração de denúncias de maus-tratos, abandono, comércio ou transporte irregular de animais; a lavratura de autos de infração, termos de embargo, apreensão ou interdição; e a aplicação de sanções administrativas previstas na legislação vigente. O fiscal também acompanha ações de resgate, captura e destinação adequada de animais domésticos ou silvestres, atuando de forma integrada com órgãos como a Polícia Ambiental, Vigilância Sanitária, Defesa Civil e entidades da sociedade civil. Além disso, orienta munícipes e agentes públicos quanto às normas ambientais e de proteção animal, promovendo ações de educação ambiental e conscientização. O profissional deve elaborar relatórios, pareceres e laudos técnicos relacionados às suas atividades e colaborar com a implementação de políticas públicas de meio ambiente e bem-estar animal definidas pelo município.

DIÁRIO OFICIAL

Município de Santa Branca 19ª Legislatura

Poder **Legislativo** Seção II

Biênio 01 de janeiro de 2025 a 31 de Dezembro de 2026.

João Batista de Almeida Junior – Presidente
Ronilhon Richard dos Santos – 1º Vice-Presidente
Juan Jimenez Jurado Júnior – 2º Vice-Presidente
Francisco de Assis Nunes da Silva – 1ª Secretário
Edson Luiz de Sousa Lemes – 2º Secretário

Praça Ajudante Braga, 108 – Centro – Santa Branca/SP – CEP 12380-000 – Tel. (12) 3972-0322

Ano IV - Número 513 – A – Santa Branca, quinta-feira, 04 de setembro de 2025 Extra

https://www.camarasantabranca.sp.gov.br/

Atos Oficiais

RESOLUÇÃO Nº 1, DE 02 DE SETEMBRO DE 2025

Estabelece regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, do plano anual de contratação, parâmetros para definição de valor estimado e pesquisa de preços, procedimento de compra e o enquadramento de bens de consumo nas categorias comum e de luxo nas áreas de que trata a Lei nº 14.133/2021, no âmbito da Câmara Municipal de Santa Branca.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA, no uso de suas atribuições legais,
FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE PROMULGA A SEGUINTE R E S O L U Ç Ã O:-
CAPITULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
Seção I - Objeto e âmbito de aplicação
Art. 1º. Esta Resolução estabelece regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, do plano anual de contratação, parâmetros para definição de valor estimado e pesquisa de preços, procedimento de compra e o enquadramento de bens de consumo nas categorias comum e de luxo nas áreas de que trata a Lei nº 14.133/2021, no âmbito da Câmara Municipal.
Parágrafo Único. Na aplicação desta Lei, 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 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).
Seção II – Definições
Art. 2º. Para os efeitos do disposto nesta Resolução, considera-se:
I – órgão: Câmara Municipal de Santa Branca;
II – agente público: indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública;
III - autoridade: agente público dotado de poder de decisão;
IV- agente de contratação: pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, 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 homologação.
V - diálogo competitivo: modalidade de licitação para contratação de obras, serviços e compras em que o órgão realiza diálogos com licitantes previamente selecionados mediante critérios objetivos, com o intuito de desenvolver uma ou mais alternativas capazes de atender às suas necessidades, devendo os licitantes apresentar proposta final após o encerramento dos diálogos;
VI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo

critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;
VII – compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;
VIII - serviço: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse do órgão;
IX - obra: toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel;
X - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;
XI - bens e serviços especiais: aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso VII do caput deste artigo, exigida justificativa prévia da autoridade;
XII - comissão de contratação: conjunto de agentes públicos indicados pela autoridade, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações;
XIII - sobrepreço: preço orçado para licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado
XIV - reajustamento em sentido estrito: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais;
XV - repactuação: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra;

CAPITULO II
DESIGNAÇÃO DE PESSOAL

Seção I - Agente de Contratação

Art. 3º. O agente de contratação, servidor de provimento efetivo, será designado por ato próprio da autoridade competente para tomar decisões, impulsionar e conduzir o processo licitatório para o fiel cumprimento da Lei de Licitações (Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021).
Art. 4º. Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.
Art. 5º. O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, contara sempre com o apoio e manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

Seção II - Da equipe de apoio

Art. 6º. A equipe de apoio será designada pela autoridade máxima do órgão entre os agentes públicos, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação nas etapas do processo licitatório.

Seção III - Dos fiscais e gestores do contrato

Art. 7º. A indicação do gestor, fiscal e seus substitutos serão realizados pela autoridade competente ou poderá ser estabelecida em normativa própria da Câmara Municipal de Santa Branca, observada a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.
§ 1º Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização do representante da Câmara Municipal de Santa Branca, desde que justificada a necessidade de assistência especializada.
§3º O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.
§ 4º. Para o exercício da função, os fiscais deverão receber cópias dos documentos essenciais da contratação pelo setor de licitações e contratos, a exemplo dos Estudos Preliminares, do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada, da garantia, quando houver, e demais documentos indispensáveis à fiscalização.
Art. 8º. O encargo de gestor ou fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.
Seção IV - Comissão de contratação ou de licitação
Art. 9º. A comissão de contratação ou de licitação será designada entre um conjunto de agentes públicos indicados pela Presidência da Câmara Municipal de Santa Branca, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.
Parágrafo único. Os membros da comissão de contratação de que trata o caput 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.
Seção V - Requisitos para a designação
Art. 10. Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto nesta Resolução, deverão preencher os seguintes requisitos:
I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Câmara Municipal de Santa Branca;
II - Para o caso de Agente de Contratação, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Câmara Municipal de Santa Branca;
III - 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
IV - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Câmara Municipal de Santa Branca, 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.
Art. 11. Fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.
Art. 12. Deverão ser observados, quando da designação do agente público e do terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, os impedimentos dispostos no artigo 9º da Lei nº 14.133/2021.
CAPÍTULO III
ATUAÇÃO E FUNCIONAMENTO
Seção I - Agente de Contratação
Art. 13. Caberá ao agente de contratação, em especial:
I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive realizando o saneamento na fase preparatória, caso necessário;
II - ter sob sua responsabilidade o manuseio e guarda do processo licitatório iniciado;

III - acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;
IV - conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:
a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
b) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital;
c) iniciar, conduzir e coordenar a sessão pública e os trabalhos da equipe de apoio;
d) verificar e julgar as condições de habilitação;
e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
f) encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;
g) receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
h) indicar o vencedor do certame;
i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
j) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.
k) - promover a publicação dos atos oficiais nos termos e prazo legais, no sítio oficial da Câmara Municipal de Santa Branca podendo delegá-las, quando necessário, desde que respeitadas as determinações da Lei n. 14.133/2021;
V - 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;
VI - negociar diretamente com o proponente vencedor para que seja obtido preço melhor;
VII - elaborar, em parceria com a equipe de apoio ou comissão de contratação, a ata da sessão da licitação;
VIII - instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;
IX - propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;
X - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
§ 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 atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater à supervisão e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual.
Art. 14. Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, 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.
Seção II - Equipe de Apoio
Art. 15. Caberá à equipe de apoio, auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação nas etapas do processo licitatório, de que trata o inciso II do artigo 13 desta Resolução.
Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.
Seção III - Comissão de Contratação ou de Licitação
Art. 16. Caberá à comissão de contratação ou de licitação, entre outras:

I - substituir o agente de contratação, nos termos do artigo 13 desta Resolução, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no artigo 10 desta Resolução.
II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto no artigo 13 desta Resolução e o disposto na Lei nº 14.133/2021.
III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação; e
IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021.
Parágrafo único. A licitação na modalidade diálogo competitivo que dispõe o artigo 32 da Lei 14.133/21, será conduzida por comissão de contratação composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Câmara Municipal de Santa Branca, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.
Art. 17. A comissão de contratação contará com o apoio e a manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.
Seção IV - Gestores e Fiscais de Contratos
Art. 18. As atividades de gestão e fiscalização da execução de contratos competem ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes disposições:
I - gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
II - fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Câmara Municipal de Santa Branca, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;
III - fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos exclusivamente dos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.
Parágrafo único. Compete ao gestor e aos fiscais de contrato de que tratam os artigos 18 ao 20 conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela legislação correlata.
Art. 19. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do artigo 18 desta Resolução.
II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho

de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Câmara Municipal de Santa Branca;
VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do artigo 19 desta Resolução;
VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;
VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Câmara Municipal de Santa Branca.
Art. 20. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara Municipal de Santa Branca;
VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII do artigo 19 desta Resolução, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação.
VIII - recebimento provisório do objeto.
Art. 21. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente.
Art. 22. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.
Art. 23. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata esta Resolução, deverão ser observadas as seguintes regras:
I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não

poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 24. Os fiscais, técnico e administrativo poderão ser auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Câmara Municipal de Santa Branca, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

CAPITULO IV

DA ELABORAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

Seção I – Formalização

Art. 25. A pesquisa de preços prevista no artigo 23 § Primeiro da Lei 14.133/2021, será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I - descrição do objeto a ser contratado;

II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;

III - caracterização das fontes consultadas;

IV - série de preços coletados;

V - método 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;

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.

Seção II – Critérios

Art. 26. Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, 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.

Seção III – Parâmetros

Art. 27. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício, e-mail ou mensagem eletrônica encaminhados para os contatos oficiais do possível fornecedor, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

§ 1º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

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

II - obtenção de propostas, contendo, no mínimo:
a) descrição do objeto, valor unitário e total;
b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
c) data de emissão; e
d) identificação do responsável.
III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 26, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e
IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.
§ 2º Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora do prazo estipulado no inciso II do caput, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente.
Seção IV - Metodologia para obtenção do preço estimado
Art. 28. Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 27, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.
§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.
§ 2º Com base no tratamento de que trata o caput, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.
§ 3º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.
§ 4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.
§ 5º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.
CAPITULO V
DA CLASSIFICAÇÃO DE BENS
Seção I – Dos bens de luxo, comuns e consumo
Art. 29. Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:
I – bem de luxo: bem de consumo com alta elasticidade-renda da demanda, identificável por meio de características tais como:
a) ostentação;
b) opulência;
c) forte apelo estético;
d) requinte;
II - bem de qualidade comum: bem de consumo com baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda;
III - bem de consumo: todo material que atenda a, no mínimo, um dos seguintes critérios:
a) durabilidade: em uso normal, perde ou reduz as suas condições de uso, no prazo de dois anos;
b) fragilidade: facilmente quebradiço ou deformável, de modo irrecuperável ou com perda de sua identidade;
c) perecibilidade: sujeito a modificações químicas ou físicas que levem à deterioração ou à perda de suas condições de uso com o decorrer do tempo;
d) incorporabilidade: destinado à incorporação em outro bem, ainda que suas características originais sejam alteradas, de modo que sua retirada acarrete prejuízo à essência do bem principal; ou
e) transformabilidade: adquirido para fins de utilização como matéria-prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem; e
IV - elasticidade-renda da demanda: razão entre a variação percentual da quantidade demandada e a variação percentual da renda média.

Art. 30. A Câmara Municipal de Santa Branca considerará para fins de enquadramento do bem como de luxo, conforme conceituado no inciso I, do artigo anterior, as seguintes variáveis:
I - relatividade econômica – variáveis econômicas que incidem sobre o preço do bem, principalmente a facilidade ou a dificuldade logística de acesso ao bem;
II - relatividade temporal – mudança das variáveis mercadológicas do bem ao longo do tempo, em função de aspectos como:
a) evolução tecnológica;
b) tendências sociais;
c) alterações de disponibilidade no mercado;
d) modificações no processo de suprimento logístico.
Art. 31. Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso I, do artigo 29, do presente Regulamento:
I - for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza;
II - tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade.
Seção II - Vedação à aquisição de bens de luxo
Art. 32. É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, nos termos do disposto nesta Resolução.
Seção III - Bens de luxo na elaboração do plano de contratação anual
Art. 33. O departamento de licitações identificará os bens de consumo de luxo constantes dos documentos de formalização de demandas antes da elaboração do plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
Parágrafo único. Na hipótese de identificação de demandas por bens de consumo de luxo, nos termos do disposto no caput, os documentos de formalização de demandas retornarão aos setores requisitantes para supressão ou substituição dos bens demandados.
CAPÍTULO VI
DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL
Seção I – Da Elaboração
Art. 34. Fica instituído o Plano Anual de Contratações (PAC) que é o documento que consolida todas as compras e contratações que a Câmara Municipal de Santa Branca pretende realizar ou prorrogar, no ano seguinte, e contemplarão bens, serviços, obras soluções de tecnologia de informação.
Art. 35. Por meio do Plano Anual de Contratações é possível consolidar as demandas da Câmara Municipal, agrupá-las por natureza de objeto, realizar um cronograma estratégico das licitações e comunicar ao mercado fornecedor o que esta casa legislativa pretende contratar no próximo exercício financeiro.
Art. 36. O Plano Anual de Contratações será aprovado pelo Presidente da Câmara de Santa Branca, ou a quem este delegar.
Art. 37. A alteração do Plano Anual de Contratações, nas hipóteses deste artigo, deverá ser aprovada pelo Presidente da Câmara Municipal de Santa Branca, ou a quem este delegar, e enviada ao setor de compras, contratos e licitações.
Art. 38. O redimensionamento ou exclusão de itens do Plano Anual de Contratações somente poderão ser realizados mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação, observado os prazos de elaboração das propostas orçamentárias.
Art. 39. A inclusão de novos itens somente poderá ser realizada, mediante justificativa, quando não for possível prever, total ou parcialmente, a necessidade da contratação, quando da elaboração do Plano Anual de Contratações, observados os prazos de elaboração das propostas orçamentárias.
Art. 40. O Plano Anual de Contratações e suas posteriores alterações deverão ser publicados no sitio oficial da Câmara de Santa Branca.
Art. 41. A Atualização do Plano Anual de Contratações dar-se-á de forma periódica, tomando por base o seguinte cronograma: de 1º de janeiro a 30 de junho; até 31 de julho deverá ser concluído em conformidade com a elaboração da

proposta orçamentária e revisão final do novo plano para o exercício subsequente.

Seção II – Do Estudo Técnico Preliminar

Art. 42. No âmbito do Poder Legislativo Municipal, a obrigação de elaborar Estudo Técnico Preliminar aplica-se à aquisição de bens e à contratação de serviços e obras, inclusive locação e contratações de soluções de Tecnologia da Informação.

Art. 43. Com base no Plano de Contratações Anual, o ETP deverá conter os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - 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;

III - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:

a) 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 Câmara Municipal de Santa Branca;

b) se necessário, realizar audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

c) em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular; e

d) ser consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Câmara Municipal de Santa Branca, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

IV - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

V - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Câmara Municipal de Santa Branca optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - justificativas para o parcelamento ou não da solução;

VIII - contratações correlatas e/ou interdependentes;

IX – demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade;

X - demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

XI - providências a serem adotadas pela Câmara Municipal de Santa Branca previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; e

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 1º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VI, VII e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas.
§ 2º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso III, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.
§ 3º Em todos os casos, o estudo técnico preliminar deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, nos termos no art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais.
Art. 44. Durante a elaboração do ETP deverão ser avaliadas:
I - a possibilidade de utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra, desde que não haja prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, nos termos do § 2º do art. 25 da Lei nº 14.133, de 2021;
II – a necessidade de ser exigido, em edital ou em aviso de contratação direta, que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades, conforme dispõe o § 4º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 2021; e
III - as contratações anteriores voltadas ao atendimento de necessidade idêntica ou semelhante à atual, como forma de melhorar a *performance* contratual, em especial nas contratações de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, com base, inclusive, no relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021.
Art. 45. Quando o ETP demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital são relevantes aos fins pretendidos pela Administração, deverá ser escolhido o critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021.
Seção III - Exceções à elaboração do ETP
Art. 46. No âmbito do Poder Legislativo Municipal, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar será opcional nos seguintes casos:
I - contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021, independentemente da forma de contratação;
II - dispensas de licitação previstas nos incisos III, VII e VIII, do art. 75, da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021;
III - contratação de remanescente nos termos dos §§ 2° a 7° do art. 90 da Lei n° 14.133, de 1° de abril de 2021;
IV - quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos.
Art. 47. O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação, devendo estar alinhado com o Plano de Contratações Anual.
CAPITULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 48. Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Resolução serão dirimidos pela Mesa Diretora.
Art. 49. A Mesa Diretora poderá expedir normas complementares para a execução desta Resolução, bem como disponibilizar, em meio eletrônico, informações adicionais.
Art. 50. A Câmara Municipal de Santa Branca poderá aplicar supletivamente, no que couber, os regulamentos editados pela União, nos termos do art. 187 da Lei 14.133/2021.

Art. 51. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Câmara Municipal de Santa Branca, em 02 de setembro de 2025.
JOÃO BATISTA DE ALMEIDA JUNIOR
PRESIDENTE DA CÂMARA
Registrada na Diretoria Geral da Câmara Municipal de Santa Branca e publicada no Diário Oficial do Município.
PAULO SÉRGIO DE OLIVEIRA
DIRETOR GERAL

RESOLUÇÃO Nº 2, DE 02 DE SETEMBRO DE 2025

Regulamenta, no âmbito da Câmara Municipal De Santa Branca, as contratações diretas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos Administrativos.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE PROMULGA A SEGUINTE R E S O L U Ç Ã O:-
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º. Esta Resolução regulamenta o processo de contratação direta previsto no Artigo 72 e seguintes da Lei nº 14.133, de 1° de abril de 2021, que dispõe sobre a nova lei de licitações e contratos administrativos, no âmbito da Câmara Municipal de Santa Branca.
Art. 2º. Além das definições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, para os fins de aplicação desta Resolução, considera-se:
I - órgão: unidade de atuação integrante da estrutura da Administração Pública;
II - entidade: unidade de atuação dotada de personalidade jurídica;
III - Administração Pública: administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas;
IV - Administração: órgão ou entidade por meio do qual a Administração Pública atua;
V - agente público: indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública;
VI - autoridade: agente público dotado de poder de decisão;
VII - contratante: pessoa jurídica integrante da Administração Pública responsável pela contratação;
VIII - contratado: pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, signatária de contrato com a Administração;
IX - licitante: pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo licitatório, sendo-lhe equiparável, para os fins desta Lei, o fornecedor ou o prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta;
X - compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;
XI - serviço: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração;
XII - obra: toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel;
XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;
XIV - bens e serviços especiais: aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não

podem ser descritos na forma do inciso XIII do caput deste artigo, exigida justificativa prévia do contratante;
XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;
XVI - serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra: aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:
a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;
b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;
XVII - serviços não contínuos ou contratados por escopo: aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto;
XVIII - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual: aqueles realizados em trabalhos relativos a:
a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos e projetos executivos;
b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
c) assessorias e consultorias técnicas e auditorias financeiras e tributárias;
d) fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços;
e) patrocínio ou defesa de causas judiciais e administrativas;
f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;
h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem na definição deste inciso;
XIX - notória especialização: qualidade de profissional ou de empresa cujo conceito, no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato;
XX - estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;
XXI - serviço de engenharia: toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra a que se refere o inciso XII do caput deste artigo, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados, que compreendem:
a) serviço comum de engenharia: todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens;
b) serviço especial de engenharia: aquele que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não pode se enquadrar na definição constante da alínea “a” deste inciso;
XXII - obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: aqueles cujo valor estimado supera R$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais); (Vide

Decreto nº 10.922, de 2021) (Vigência) (Vide Decreto nº 11.317, de 2022) Vigência (Vide Decreto nº 11.871, de 2023) Vigência (Vide Decreto nº 12.343, de 2024) Vigência

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

d) requisitos da contratação;

e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

g) critérios de medição e de pagamento;

h) forma e critérios de seleção do fornecedor;

i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

j) adequação orçamentária;

XXIV - anteprojeto: peça técnica com todos os subsídios necessários à elaboração do projeto básico, que deve conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) demonstração e justificativa do programa de necessidades, avaliação de demanda do público-alvo, motivação técnico-econômico-social do empreendimento, visão global dos investimentos e definições relacionadas ao nível de serviço desejado;

b) condições de solidez, de segurança e de durabilidade;

c) prazo de entrega;

d) estética do projeto arquitetônico, traçado geométrico e/ou projeto da área de influência, quando cabível;

e) parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade;

f) proposta de concepção da obra ou do serviço de engenharia;

g) projetos anteriores ou estudos preliminares que embasaram a concepção proposta;

h) levantamento topográfico e cadastral;

i) pareceres de sondagem;

j) memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação;

XXV - projeto básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:

a) levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida;

b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos;

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil, segundo a Lei n. 1.738/2021.
Prefeitura do Município de Santa Branca/SP | A Prefeitura Municipal de Santa Branca garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal http://santabranca.sp.gov.br/.

c) identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento e a segurança executiva na utilização do objeto, para os fins a que se destina, considerados os riscos e os perigos identificáveis, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
d) informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendidos a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;
f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, obrigatório exclusivamente para os regimes de execução previstos nos incisos I, II, III, IV e VII do caput do art. 46 desta Lei;
XXVI - projeto executivo: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes;
XXVII - matriz de riscos: cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
a) listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo por ocasião de sua ocorrência;
b) no caso de obrigações de resultado, estabelecimento das frações do objeto com relação às quais haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico;
c) no caso de obrigações de meio, estabelecimento preciso das frações do objeto com relação às quais não haverá liberdade para os contratados inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, devendo haver obrigação de aderência entre a execução e a solução predefinida no anteprojeto ou no projeto básico, consideradas as características do regime de execução no caso de obras e serviços de engenharia;
XXVIII - empreitada por preço unitário: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas;
XXIX - empreitada por preço global: contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo e total;
XXX - empreitada integral: contratação de empreendimento em sua integralidade, compreendida a totalidade das etapas de obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade do contratado até sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, com características adequadas às finalidades para as quais foi contratado e atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização com segurança estrutural e operacional;
XXXI - contratação por tarefa: regime de contratação de mão de obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais;
XXXII - contratação integrada: regime de contratação de obras e serviços de engenharia em que o contratado é responsável por elaborar e desenvolver os projetos básico e executivo, executar obras e serviços de engenharia, fornecer bens ou prestar serviços especiais e realizar montagem, teste, pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto;

XXXIII - contratação semi-integrada: regime de contratação de obras e serviços de engenharia em que o contratado é responsável por elaborar e desenvolver o projeto executivo, executar obras e serviços de engenharia, fornecer bens ou prestar serviços especiais e realizar montagem, teste, pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto;
XXXIV - fornecimento e prestação de serviço associado: regime de contratação em que, além do fornecimento do objeto, o contratado responsabiliza-se por sua operação, manutenção ou ambas, por tempo determinado;
XXXV - licitação internacional: licitação processada em território nacional na qual é admitida a participação de licitantes estrangeiros, com a possibilidade de cotação de preços em moeda estrangeira, ou licitação na qual o objeto contratual pode ou deve ser executado no todo ou em parte em território estrangeiro;
XXXVI - serviço nacional: serviço prestado em território nacional, nas condições estabelecidas pelo Poder Executivo federal;
XXXVII - produto manufaturado nacional: produto manufaturado produzido no território nacional de acordo com o processo produtivo básico ou com as regras de origem estabelecidas pelo Poder Executivo federal;
XXXVIII - concorrência: modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser:
a) menor preço;
b) melhor técnica ou conteúdo artístico;
c) técnica e preço;
d) maior retorno econômico;
e) maior desconto;
XXXIX - concurso: modalidade de licitação para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, cujo critério de julgamento será o de melhor técnica ou conteúdo artístico, e para concessão de prêmio ou remuneração ao vencedor;
XL - leilão: modalidade de licitação para alienação de bens imóveis ou de bens móveis inservíveis ou legalmente apreendidos a quem oferecer o maior lance;
XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;
XLII - diálogo competitivo: modalidade de licitação para contratação de obras, serviços e compras em que a Administração Pública realiza diálogos com licitantes previamente selecionados mediante critérios objetivos, com o intuito de desenvolver uma ou mais alternativas capazes de atender às suas necessidades, devendo os licitantes apresentar proposta final após o encerramento dos diálogos;
XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados;
XLIV - pré-qualificação: procedimento seletivo prévio à licitação, convocado por meio de edital, destinado à análise das condições de habilitação, total ou parcial, dos interessados ou do objeto;
XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;
XLVI - ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;
XLVII - órgão ou entidade gerenciadora: órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para

registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;
XLVIII - órgão ou entidade participante: órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços;
XLIX - órgão ou entidade não participante: órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços;
L - comissão de contratação: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;
LI - catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras: sistema informatizado, de gerenciamento centralizado e com indicação de preços, destinado a permitir a padronização de itens a serem adquiridos pela Administração Pública e que estarão disponíveis para a licitação;
LII - sítio eletrônico oficial: sítio da internet, certificado digitalmente por autoridade certificadora, no qual o ente federativo divulga de forma centralizada as informações e os serviços de governo digital dos seus órgãos e entidades;
LIII - contrato de eficiência: contrato cujo objeto é a prestação de serviços, que pode incluir a realização de obras e o fornecimento de bens, com o objetivo de proporcionar economia ao contratante, na forma de redução de despesas correntes, remunerado o contratado com base em percentual da economia gerada;
LIV - seguro-garantia: seguro que garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado;
LV - produtos para pesquisa e desenvolvimento: bens, insumos, serviços e obras necessários para atividade de pesquisa científica e tecnológica, desenvolvimento de tecnologia ou inovação tecnológica, discriminados em projeto de pesquisa;
LVI - sobrepreço: preço orçado para licitação ou contratado em valor expressivamente superior aos preços referenciais de mercado, seja de apenas 1 (um) item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, seja do valor global do objeto, se a licitação ou a contratação for por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada;
LVII - superfaturamento: dano provocado ao patrimônio da Administração, caracterizado, entre outras situações, por:
a) medição de quantidades superiores às efetivamente executadas ou fornecidas;
b) deficiência na execução de obras e de serviços de engenharia que resulte em diminuição da sua qualidade, vida útil ou segurança;
c) alterações no orçamento de obras e de serviços de engenharia que causem desequilíbrio econômico-financeiro do contrato em favor do contratado;
d) outras alterações de cláusulas financeiras que gerem recebimentos contratuais antecipados, distorção do cronograma físico-financeiro, prorrogação injustificada do prazo contratual com custos adicionais para a Administração ou reajuste irregular de preços;
LVIII - reajustamento em sentido estrito: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais;
LIX - repactuação: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no edital com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja

vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra;
LX - agente de contratação: pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, 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 homologação.
Art. 3º. Compete exclusivamente ao Presidente da Câmara Municipal autorizar as contratações diretas estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 4º. Compete ao agente de contratação instruir e conduzir os procedimentos de contratação direta, inclusive, através do sistema de registro de preços.
Parágrafo único. Os procedimentos de pequeno valor poderão ser formalizados e instruídos por servidor lotado ou designado para atividades no setor de compras e licitações da Câmara Municipal.
Art. 5º. Compete aos servidores efetivos lotados no setor financeiro a aferição dos valores que atendam aos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.
Parágrafo único. O gestor deverá certificar o atestado de que trata o caput.
Art. 6º. Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverão ser observados:
I– somatório do que for despendido no exercício financeiro na unidade gestora, conforme definições previstas no art. 2º, incisos IV e V;
II– o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade, conforme definição prevista no art. 2º, inciso VI.
Parágrafo único. Não se aplica o disposto no caput deste artigo aos serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade da Administração, incluído o fornecimento de peças, às contratações de valores até o limite previsto no art. 75, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando as devidas atualizações de valores nos termos do art. 182 da Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 7º. A elaboração do ETP (estudo técnico preliminar), termo de referência e análise de riscos será facultativa nas dispensas previstas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 8º. A pesquisa de mercado será realizada conforme disposições dos arts. 23, § 4º, e 72, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como em regulamento próprio.
§ 1 A pesquisa de preços deverá ser detalhada o suficiente para embasar o procedimento de contratação direta e garantir a correta aferição dos valores de mercado, objetivando transparência ao processo e garantindo o princípio da economicidade à Administração Pública.
§ 2 Os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e em regulamento do órgão devem ser respeitados, de forma combinada ou não, independente da ordem de aplicação.
§ 3 A estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.
Seção I
Do procedimento da contratação direta
Art. 9º. O procedimento de contratação direta que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação para aquisição de bens e de contratação de serviços será instruído com os documentos relacionados no art. 72 da Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 1º As contratações de pequeno valor, compras ou serviços de pronto pagamento de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, poderão tramitar de forma simplificada, com a instrução dos seguintes documentos:
I–DFD – Documento de Formalização de Demanda;
II–estimativa de preços;
III–indicação de dotação orçamentária;
IV–razão da escolha do contratado; e
V–autorização da autoridade competente.

§ 2º A adoção do procedimento simplificado aplica-se às contratações dos serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade da Administração, incluído o fornecimento de peças, cujos valores não ultrapassem o limite previsto no art. 75, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando as devidas atualizações de valores nos termos do art. 182 da Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 3º Nas hipóteses em que seja suscitada dúvida a respeito da legalidade, o procedimento deve passar por análise jurídica ou, quando for necessário, a formalização de termo de contrato sem minuta padronizada.
§ 4º Nos casos em que houver dúvida ou quando a contratação exigir a formalização de instrumento contratual sem minuta padronizada, o processo deverá ser submetido previamente à manifestação do controle interno.
§ 5º Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida no art. 28, a justificativa de preços será dada com base em valores de contratações de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, públicos ou privados, no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.
§ 6º Excepcionalmente, caso a futura contratada não tenha comercializado o objeto anteriormente, a justificativa de preço de que trata o parágrafo anterior poderá ser realizada com objetos semelhantes de mesma natureza, devendo apresentar especificações técnicas que demonstrem similaridade com o objeto pretendido.
§ 7º Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o caput poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa
§ 8º O procedimento do § 4º será realizado por meio de solicitação formal de cotações a fornecedores.
Seção II
Da dispensa de licitação
Art. 10. As contratações referidas nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso de dispensa em Diário Oficial e no sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido, quantidade, documentos de habilitação e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.
§ 1º As propostas adicionais de eventuais interessados poderão ser recebidas até às 23h59 do 3º dia útil de publicidade por meio digital, devendo a Administração informar o endereço de e-mail ou sítio eletrônico oficial para fins de protocolo.
§ 2º A divulgação do resultado ocorrerá a partir do 4º dia útil posterior à divulgação.
§ 3º A publicidade do aviso de dispensa, nos termos do caput, poderá ser dispensada para as contratações cujo valor não extrapole os limites previstos no art. 95, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
§ 4º Durante o prazo de publicidade para recebimento de propostas adicionais, os interessados poderão apresentar impugnação, que será recebida no formato de petição nos termos da Constituição Federal.
Art. 11. Aplica-se o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo aos interessados a interposição de recurso, com prazo aberto após a divulgação do resultado.
Art. 12. Após definido o vencedor, o ato que autoriza a contratação direta em razão do valor, nos termos do artigo 75, incisos I e II, da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser divulgado no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), Diário Oficial do Município e mantido à disposição do público no sítio eletrônico oficial,

em até dez (10) dias úteis após a data de sua assinatura.
Parágrafo único. Dispensada a divulgação do ato de autorização no PNCP e no Diário Oficial para as contratações de pequeno valor, devendo ocorrer no sítio eletrônico da Câmara Municipal.
Art. 13. A dispensa eletrônica poderá ser utilizada, independente da origem dos recursos, observando o teor da Instrução Normativa 67/2021 SEGES/ME ou outra que vier substituí-la.
Art. 14. As dispensas de licitação dos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 deverão ser feitas destinadas à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, salvo enquadramento no disposto no art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 01º de abril de 2006.
Art. 15. Fica permitido o sorteio como forma adicional de desempate entre as propostas comerciais em igualdade de condições.
Parágrafo único. O sorteio de que trata o caput proceder-se-á em ato público, para o qual todos os participantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.
Art. 16. O sistema de registro de preços poderá ser utilizado nas dispensas de licitação dos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, mesmo nos casos em que não haja outros órgãos participantes.
Parágrafo único. Aplica-se, no que couber, o regulamento do sistema de registro de preços para as contratações diretas.
Art. 17. A habilitação dos licitantes respeitará as regras estabelecidas nos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como levará em consideração a jurisprudência dominante do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo quanto à matéria.
Parágrafo único. Fica dispensada a apresentação dos documentos de habilitação nas contratações de pequeno valor, salvo a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
Art. 18. Será permitida, para qualquer fim, a verificação dos documentos de habilitação por meio de processo eletrônico de comunicação à distância, sendo assegurado aos participantes, caso necessário, o acesso às informações constantes dos sistemas.
Parágrafo único. Todos os documentos exigidos para habilitação que estiverem disponíveis para livre acesso pela internet poderão ser obtidos ou confirmados diretamente pelo agente de contratação bem como pela gestão ou fiscalização do contrato e da ata de registro de preços, podendo inclusive ser dispensado o encaminhamento desses documentos pelo contratado.
Seção III
Procedimento Fracassado ou Deserto
Art. 19. No caso de o procedimento restar fracassado, a Câmara Municipal poderá:
I–republicar o procedimento;
II–fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou
III–valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
Parágrafo único. O disposto nos incisos I e III poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.
Seção IV
Da Inexigibilidade de Contratação
Art. 20. É vedada a contratação direta por inexigibilidade caso a justificativa de preços demonstre a possibilidade de competição.
Art. 21. A contratação, por inexigibilidade de licitação, de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização dependerá da prévia verificação quanto à inexistência, na Administração Pública Municipal, de órgão legalmente competente para a realização da atividade contratada.
Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo não impede que a Câmara Municipal contrate serviços técnicos especializados para auxiliá-la em tarefas cuja complexidade e especificidade o justifiquem.

Art. 22. Na análise da notória especialização e da essencialidade do trabalho a ser desenvolvido pelo futuro contratado para o pleno atendimento das necessidades da Administração Pública, deverão ser levados em consideração os seguintes elementos:
I – estilo, orientação ou método próprio ou pessoal, alicerçados em conhecimentos científicos ou técnicos, que tornem impróprio o cotejo objetivo com outros serviços prestados por pessoas físicas ou jurídicas, de igual ou equivalente capacitação;
II– tempo de atuação profissional do prestador do serviço ou de sua equipe técnica, no caso de pessoa jurídica;
III – pertinência entre os estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento ou equipe técnica do prestador dos serviços e o objeto da contratação;
IV – comprovada titulação do prestador individual dos serviços ou dos membros da equipe técnica da pessoa jurídica e sua pertinência com o objeto do contrato;
V – grau de reconhecimento público, nos meios acadêmicos, profissionais ou técnico-científicos, de que goze a pessoa física ou jurídica a ser contratada.
Parágrafo único. Caberá, exclusivamente, à autoridade competente analisar e decidir sobre o preenchimento dos elementos consignados no caput do artigo.
Seção V
Nos casos de emergência
Art. 23. Para os fins da contratação por dispensa de licitação prevista no artigo 75, VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, considera-se emergencial a contratação por dispensa com o objetivo de manter a continuidade do serviço público, e deverão ser observados os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021 e adotadas as providências necessárias para a conclusão do procedimento, sem prejuízo de apuração de responsabilidade dos agentes públicos que deram causa à situação emergencial:
I–a contratação emergencial é medida excepcional, devendo constar no documento de formalização de demanda a sua fundamentação, motivação bem como restar comprovado de que se trata da única medida disponível à municipalidade para salvaguardar o interesse público.
II–na apuração de responsabilidade dos agentes públicos que deram causa à situação emergencial serão levadas em consideração opções e consequências reais, sendo observados os eventuais impactos práticos e econômicos da decisão.
CAPÍTULO II
Seção I
Dos contratos
Art. 24. O extrato do contrato ou seu substituto, na forma prevista no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no sítio eletrônico oficial, em até dez (10) dias úteis após a data de sua assinatura.
Art. 25. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
Seção II
Da fiscalização e gestão contratual
Art. 26. A fiscalização e gestão das contratações diretas devem observar, no que couber, o disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/2021 e em regulamentação própria do órgão.
Seção III
Das Sanções Administrativas
Art. 27. O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas no artigo 155 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em regulamento próprio ou no instrumento contratual, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.
CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 28. Este regulamento não se aplica à locação de bens imóveis, ainda que dentro do valor do inciso II da Lei de Licitações e Contratos.

Parágrafo único. No caso, o procedimento de que trata o caput obedecerá, no que couber, à instrução normativa federal ou regulamento próprio local.
Art. 29 Os horários estabelecidos na divulgação do procedimento observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e para envio da documentação exigida no aviso de contratação.
Art. 30. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Câmara Municipal de Santa Branca, em 02 de setembro de 2025.
JOÃO BATISTA DE ALMEIDA JUNIOR
PRESIDENTE DA CÂMARA
Registrada na Diretoria Geral da Câmara Municipal de Santa Branca e publicada no Diário Oficial do Município.
PAULO SÉRGIO DE OLIVEIRA
DIRETOR GERAL