



PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 003/2026

Regulamenta e dispõe sobre o fluxo interno da fase preparatória, da seleção do fornecedor e da execução contratual nas contratações realizadas pela Câmara Municipal de Vereadores de São Jerônimo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, define as atribuições da Comissão de Almoxarifado, da Comissão de Patrimônio, da Comissão de Planejamento, da Comissão de Compras, da Equipe de Apoio, dos Agentes de Contratação e da Comissão de Fiscalização, e disciplina o uso auxiliar de ferramentas de inteligência artificial.

FERNANDO CAIRUGA CAMBOIM, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de São Jerônimo, no uso de suas atribuições legais. FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Resolução disciplina, no âmbito da Câmara Municipal, a ordem dos procedimentos administrativos relativos às contratações de bens, serviços, obras, locações e demais demandas submetidas à Lei nº 14.133/2021, com definição das competências dos agentes e comissões responsáveis por cada etapa.

Art. 2º. O processamento das contratações observará, em sequência lógica e administrativa, às seguintes etapas:

- I - formalização da necessidade pelo setor competente;
- II - encaminhamento da demanda à autoridade competente;
- III - elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência, quando cabíveis;
- IV - realização da pesquisa de preço e formação do valor estimado da contratação;
- V - conferência da instrução e elaboração do instrumento convocatório, do aviso de contratação ou documentos equivalentes;
- VI - condução do procedimento de seleção pelo Agente de Contratação, com apoio da equipe designada;

VII - homologação, adjudicação, contratação e publicação;
VIII - fiscalização da execução contratual e adoção das providências administrativas posteriores.

Art. 3º. As competências previstas nesta Resolução serão exercidas sem prejuízo da atuação da Presidência como autoridade superior da Câmara, a quem caberá decidir os casos omissos, autorizar o prosseguimento da contratação e praticar os atos decisórios que não forem atribuídos expressamente a outro agente.

CAPÍTULO II - DA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Art. 4º. O pedido de compra ou de contratação de serviço será formalizado por documento próprio, com descrição suficiente da necessidade administrativa, da finalidade pública, da estimativa de consumo ou utilização e da justificativa da contratação.

Art. 5º. A formalização inicial da demanda competirá:

- I - à Comissão de Almoxarifado, quando se tratar de aquisição de materiais de consumo, itens de uso rotineiro, reposição de estoque ou demandas correlatas;
- II - à Comissão de Patrimônio, quando se tratar de bens permanentes, incorporação, substituição, renovação, identificação de inservibilidade, manutenção patrimonial ou demandas correlatas;
- III - à Presidência, quando a demanda disser respeito a serviços institucionais, contratações administrativas gerais, necessidades do gabinete da Presidência ou hipóteses não enquadradas expressamente nos incisos anteriores.

Art. 6º. O documento de formalização da demanda deverá indicar, sempre que possível, o problema a ser resolvido, os resultados pretendidos, a unidade requisitante, a urgência, a previsão de uso e as condições mínimas necessárias ao atendimento do interesse público.

CAPÍTULO III - DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO

Art. 7º. Recebida a demanda e autorizada sua tramitação, caberá à Comissão de Planejamento a elaboração do Estudo Técnico Preliminar - ETP e do Termo de Referência - TR, ou do documento técnico equivalente exigido pela natureza da contratação.

Art. 8º. Compete à Comissão de Planejamento:

- I - examinar a necessidade administrativa apresentada;

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

"Pelo trabalho vencerá"



- II - avaliar as soluções disponíveis para atendimento da demanda;
- III - definir a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico;
- IV - elaborar o ETP com os elementos legalmente cabíveis;
- V - elaborar o TR com a descrição do objeto, critérios de aceitação, requisitos da contratação,
- VI - indicar, quando for o caso, exigências de habilitação e critérios de julgamento compatíveis com o objeto;
- VII - propor as providências prévias necessárias à contratação e à futura execução contratual.

Art. 9º. O Estudo Técnico Preliminar poderá ser simplificado nos casos admitidos pela legislação e pela natureza da contratação, sem prejuízo da demonstração da necessidade, da solução escolhida e da vantajosidade administrativa.

CAPÍTULO IV - DA COMISSÃO DE COMPRAS E DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 10. Concluída a etapa de planejamento, caberá à Comissão de Compras realizarem as pesquisas de preços e consolidar o valor estimado da contratação.

Art. 11. Compete à Comissão de Compras:

- I - executar a pesquisa de preços pelos meios admitidos em regulamento;
- II - juntar aos autos os relatórios, cotações, consultas, planilhas e demais evidências da formação do preço;
- III - avaliar a consistência dos dados obtidos, desconsiderando preços inexequíveis, excessivos ou incompatíveis, mediante justificativa;
- IV - definir a metodologia de cálculo do valor estimado, com a devida motivação;
- V - emitir o relatório final de pesquisa de preços para instrução da fase preparatória.

Art. 12. A pesquisa de preços deverá guardar compatibilidade com o objeto descrito no ETP e no TR, vedada a utilização de referências genéricas ou dissociadas das especificações efetivamente pretendidas.

CAPÍTULO V - DA EQUIPE DE APOIO

Art. 13. Finalizada a pesquisa de preços, os autos serão encaminhados à Equipe de Apoio, a quem caberá a conferência formal da instrução e a elaboração dos documentos necessários à divulgação da contratação.

Art. 14. Compete à Equipe de Apoio:



- I - verificar a presença dos documentos obrigatórios da fase preparatória;
- II - conferir a coerência entre a demanda, o ETP, o TR, a pesquisa de preços e a minuta do instrumento convocatório;
- III - auxiliar na elaboração do edital, aviso de contratação direta, aviso de dispensa, minuta contratual e demais peças padronizadas;
- IV - promover os ajustes formais necessários antes do encaminhamento ao Agente de Contratação ou à autoridade competente;
- V - auxiliar na publicação, divulgação e organização documental do procedimento.

Art. 15. A Equipe de Apoio exercerá função material e instrumental, sem substituição da competência decisória dos Agentes de Contratação, da Comissão de Fiscalização ou da Presidência.

CAPÍTULO VI - DOS AGENTES DE CONTRATAÇÃO E DO JULGAMENTO

Art. 16. O julgamento das propostas, a análise dos documentos de habilitação, a condução da sessão pública, a apreciação de impugnações, pedidos de esclarecimento e recursos administrativos caberão ao Agente de Contratação, ou ao Pregoeiro, quando se tratar da modalidade pregão, com o auxílio da Equipe de Apoio.

Art. 17. Nas hipóteses em que a natureza, a complexidade ou a especialidade do objeto justificarem atuação colegiada, a Câmara poderá designar Comissão de Contratação, observada a legislação aplicável.

Art. 18. Compete ao Agente de Contratação:

- I - impulsionar o procedimento de seleção do fornecedor;
- II - zelar pela observância do edital ou do aviso de contratação;
- III - promover o julgamento objetivo das propostas;
- IV - decidir os atos de condução procedimental que lhe forem atribuídos;
- V- encaminhar o processo à autoridade competente para adjudicação, homologação e contratação, quando cabível.

CAPÍTULO VII - DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO

Art. 19. Após a formalização da contratação, caberá à Comissão de Fiscalização acompanhar a execução contratual e responder pelas providências administrativas relacionadas ao contrato e às demais demandas dele decorrentes.

Art. 20. Compete à Comissão de Fiscalização:

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

"Pelo trabalho vencerá"



- I - acompanhar o cumprimento do objeto contratado;
- II - atestar o recebimento provisório e definitivo, quando cabível;
- III - registrar ocorrências, inconformidades e intercorrências da execução;
- IV - propor glosas, correções, notificações, aplicação de penalidades e medidas saneadoras, quando necessárias;
- V - manifestar-se sobre prorrogações, reajustes, repactuações, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro e encerramento do ajuste, com antecedência mínima de 30 dias, antes do término do contrato;
- VI - instruir os pedidos e ocorrências posteriores à contratação;
- VII - manter controle dos prazos contratuais e das obrigações da contratada, observando o prazo do inciso V.

Art. 21. A atuação da Comissão de Fiscalização não afasta a competência da Presidência para decidir os requerimentos administrativos e praticar os atos de gestão contratual que dependam de manifestação da autoridade competente.

CAPÍTULO VIII - DO USO DE INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL

Art. 22. Fica admitida, em caráter auxiliar e subordinado à revisão humana, a utilização de ferramentas de inteligência artificial na elaboração, organização, revisão, padronização, conferência e consolidação de documentos relativos às contratações da Câmara Municipal de Vereadores de São Jerônimo.

Art. 23. O uso de inteligência artificial poderá ocorrer, entre outras hipóteses, na elaboração ou revisão de:

- I - Documento de Formalização da Demanda - DFD;
- II - Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- III - Termo de Referência - TR;
- IV - pesquisa de preços, planilhas e quadros comparativos;
- V - edital, aviso de contratação, minuta contratual e documentos padronizados;
- VI - relatórios, checklists, despachos e minutas técnicas de apoio.

Art. 24. A utilização de inteligência artificial observará as seguintes diretrizes:

- I - uso exclusivamente auxiliar, vedada à substituição da análise técnica e da decisão administrativa;
- II - revisão obrigatória, por agente público competente, de todo conteúdo gerado ou revisado com auxílio da ferramenta;

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

"Pelo trabalho vencerá"



- III - responsabilidade integral do servidor, comissão ou autoridade pelo conteúdo final do documento subscrito;
- IV - verificação de compatibilidade entre o texto produzido e a legislação aplicável, os atos normativos internos e as peculiaridades do caso concreto;
- V - preservação do sigilo, da segurança da informação e da proteção de dados eventualmente envolvidos;
- VI - vedação de inserção, em ferramenta não autorizada, de dados sigilosos, pessoais sensíveis ou informações protegidas por dever de reserva, salvo se houver ambiente seguro e autorizado pela Administração.

Art. 25. É vedado utilizar ferramenta de inteligência artificial como fundamento autônomo e exclusivo para:

- I - aprovar ETP, TR, edital, aviso ou contrato;
- II - realizar julgamento de propostas ou habilitação sem análise humana;
- III - decidir impugnações, recursos, sanções ou controvérsias contratuais;
- IV - dispensar conferência jurídica, técnica, contábil ou administrativa quando exigida.

Art. 26. Quando houver uso relevante de inteligência artificial na produção de documento técnico, poderá ser registrado nos autos, de forma sucinta, que houve utilização auxiliar da ferramenta, com indicação de que o conteúdo foi revisado e validado pelo agente responsável.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. A designação dos membros das comissões, da Equipe de Apoio, dos Agentes de Contratação, do Pregoeiro e da Comissão de Fiscalização será formalizada por ato próprio da autoridade competente.

Art. 28. Os casos em que a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Vereadores de São Jerônimo não permitir segregação plena de funções deverão ser organizados de modo a preservar, na maior medida possível, a distinção entre quem planeja, quem pesquisa preços, quem julga e quem fiscaliza.

Art. 29. Os modelos de documentos, fluxos operacionais, checklists e formulários complementares poderão ser aprovados por ato da Presidência ou da Mesa Diretora, desde que respeitado o conteúdo desta Resolução.

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

São Jerônimo, 11 de maio de 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

"Pelo trabalho vencerá"



Fernando Cairuga Camboim
Presidente da Câmara de Vereadores

VER JUSTIFICATIVA SEGUNDA

JUSTIFICATIVA DO PROJETO

Senhores Vereadores:

A criação da presente resolução se faz extremamente necessária para disciplinar através de norma jurídica as fases dos procedimentos administrativos relativos às contratações de bens, serviços, obras, locações e demais demandas fundamentais ao andamento e funcionamento do dia a dia da Casa Legislativa.

Definir as competências das comissões atuantes no processo de licitação, bem como as competências dos Agentes de Contratação, definindo o fluxo interno da fase preparatória, da seleção de fornecedor e da execução contratual nas contratações realizadas pela Câmara Municipal de Vereadores de São Jerônimo.

Isto posto, o nascimento desta resolução regulamentado o andamento do processo administrativo de compras no âmbito da Câmara Municipal de Vereadores de São Jerônimo e as competências das Comissões de Almoxarifado, Patrimônio, Planejamento, Compras, Equipe de Apoio, Agentes de Contratação e Fiscalização, dentro do processo de compras, são fundamentais para disciplinar o que as comissões já vem atuando junto ao processo licitatório, principalmente, disciplinando a uso da inteligência artificial de forma auxiliar à revisão humana

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

"Pelo trabalho vencerá"



nos procedimentos administrativos de contratação, nos adaptando as previsões legais dispostas na Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, encaminhamos para a apreciação dos Vereadores o presente projeto de Resolução.

São Jerônimo, 11 de maio de 2026.

Fernando Cairuga Camboim
Presidente da Câmara de Vereadores