



PROJETO DE RESOLUÇÃO DE N.º 001 DE 2023.

REGULAMENTA A LEI Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021, QUE DISPÕE SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, NO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE OLHO D'ÁGUA DOS BORGES/RN.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Olho D'água dos Borges, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Regimento Interno, resolve:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Resolução regulamenta a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Olho D'água dos Borges/RN.

Art. 2º. O disposto nesta Resolução abrange exclusivamente as compras e contratações do Poder Legislativo, não se estendendo aos demais órgãos da administração direta do Poder Executivo Municipal de Olho D'água dos Borges/RN, autarquias, fundações, fundos especiais, que existam ou venham a ser instituídos, e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 3º. Na aplicação desta Resolução, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 04 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

CAPÍTULO II DOS AGENTES QUE ATUAM NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Art. 4º. Fica a cargo do Agente de Contratação, ou, conforme o caso, à Comissão de Contratação, a condução da fase externa do processo licitatório, incluindo o



recebimento e o julgamento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, o exame de documentos, cabendo-lhes ainda:

- I - Conduzir a sessão pública;
- II - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- III - Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- IV - Coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;
- V - Verificar e julgar as condições de habilitação;
- VI - Sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VII - Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VIII - Indicar o vencedor do certame;
- IX - Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- X - Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- XI - Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

§1º A Comissão de Contratação conduzirá o Diálogo Competitivo, cabendo-lhe, no que couber, as atribuições listadas acima, sem prejuízo de outras tarefas inerentes a essa modalidade.

§2º Caberá ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação, além dos procedimentos auxiliares a que se refere a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a instrução dos processos de contratação direta nos termos do art. 72 da citada Lei.



§3º O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções listadas acima.

Art. 5º. Na designação de agente público para atuar como Fiscal ou Gestor de contratos de que trata a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, a autoridade observará o seguinte:

I - a designação de agentes públicos deve considerar a sua formação acadêmica ou técnica, ou seu conhecimento em relação ao objeto contratado;

II - a segregação entre as funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea naquelas mais suscetíveis a riscos durante o processo de contratação; e

III - previamente à designação, verificar-se-á o comprometimento concomitante do agente com outros serviços, além do quantitativo de contratos sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual.

CAPÍTULO III DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Art. 6º. O Poder Legislativo Municipal poderá elaborar Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

Parágrafo único. Na elaboração do Plano de Contratações Anual do Poder Legislativo Municipal, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 1, de 10 de janeiro de 2019, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

CAPÍTULO IV DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Art. 7º. 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 e Comunicação – TIC, ressalvado o disposto no art. 8º.



Art. 8º. Em 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 nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independentemente da forma de contratação;

II - dispensas de licitação previstas nos incisos VII, VIII, do art. 75, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º 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.

CAPÍTULO V DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO DE COMPRAS

Art. 9º. O Poder Legislativo poderá elaborar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, o qual poderá ser utilizado em licitações cujo critério de julgamento seja o de menor preço ou o de maior desconto e conterá toda a documentação e os procedimentos próprios da fase interna de licitações, assim como as especificações dos respectivos objetos.

Parágrafo único. Enquanto não for elaborado o catálogo eletrônico a que se refere o caput, será adotado, nos termos do art. 19, II, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, os Catálogos CATMAT e CATSER, do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, do Governo Federal, ou o que vier a substituí-los.

Art. 10º. Os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Poder Legislativo Municipal deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

§ 1º Na especificação de itens de consumo, a Câmara Municipal buscará a escolha do produto que, atendendo de forma satisfatória à demanda a que se propõe, apresente o melhor preço.



§ 2º Considera-se bem de consumo de luxo o que se revelar, sob os aspectos de qualidade e preço, superior ao necessário para a execução do objeto e satisfação das necessidades da Câmara municipal.

CAPÍTULO VI DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 11º. No procedimento de pesquisa de preços realizado em âmbito do Poder Legislativo municipal, os parâmetros previstos no § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, são autoaplicáveis, no que couber.

Art. 12º. Adotar-se-á, para a obtenção do preço estimado, cálculo que incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, desconsiderados os valores inexecutáveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º A partir dos preços obtidos por meio dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 23 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, o valor estimado poderá ser, a critério do Poder Legislativo Municipal, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, podendo ainda ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 3º A desconsideração dos valores inexecutáveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, será acompanhada da devida motivação.

§ 4º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos.

Art. 13º. Na pesquisa de preço relativa às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

Art. 14º. Na elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia a serem realizadas em âmbito do Poder Legislativo Municipal, quando se tratar de recursos próprios, observar-se-á como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto



Federal nº 7.983, de 08 de abril de 2013, e na Portaria Interministerial 13.395, de 05 de junho de 2020.

CAPÍTULO VII DO CICLO DE VIDA DO OBJETO LICITADO

Art. 15º. Desde que objetivamente mensuráveis, fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio para o Poder Legislativo Municipal.

§ 1º A modelagem de contratação mais vantajosa para o Poder Legislativo Municipal, considerado todo o ciclo de vida do objeto, deve ser considerada ainda na fase de planejamento da contratação, a partir da elaboração do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência.

§ 2º Na estimativa de despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, poderão ser utilizados parâmetros diversos, tais como históricos de contratos anteriores, séries estatísticas disponíveis, informações constantes de publicações especializadas, métodos de cálculo usualmente aceitos ou eventualmente previstos em legislação, trabalhos técnicos e acadêmicos, dentre outros.

CAPÍTULO VIII DO JULGAMENTO POR TÉCNICA E PREÇO

Art. 16º. Para o julgamento por técnica e preço, o desempenho pretérito na execução de contratos com o Poder Legislativo Municipal deverá ser considerado na pontuação técnica.

Parágrafo único. Em âmbito do Poder Legislativo municipal, considera-se autoaplicável o disposto nos §§ 3º e 4º do art. 88 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cabendo ao edital da licitação detalhar a forma de cálculo da pontuação técnica.

CAPÍTULO IX DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 17º. Em âmbito do Poder Legislativo municipal, é permitida a adoção do sistema de registro de preços para contratação de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, sendo vedada a adoção do sistema de registro de preços para contratação de obras de engenharia, bem como nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação.

Art. 18º. As licitações do Poder Legislativo Municipal processadas pelo sistema de registro de preços poderão ser adotadas nas modalidades de licitação Pregão ou Concorrência.



§ 1º Em âmbito do Poder Legislativo municipal, na licitação para registro de preços, não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, sob pena de desclassificação.

§ 2º O edital deverá informar o quantitativo mínimo previsto para cada contrato oriundo da ata de registro de preços, com vistas a reduzir o grau de incerteza do licitante na elaboração da sua proposta, sem que isso represente ou assegure ao fornecedor direito subjetivo à contratação.

Art. 19º. Nos casos de licitação para registro de preços, o Poder Legislativo deverá, na fase de planejamento da contratação, divulgar aviso de intenção de registro de preços - IRP, concedendo o prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis para que outros órgãos ou entidades registrem eventual interesse em participar do processo licitatório.

§ 1º O procedimento previsto no caput poderá ser dispensado mediante justificativa.

§ 2º Cabe ao Poder Legislativo Municipal analisar o pedido de participação e decidir, motivadamente, se aceitará ou recusará o pedido de participação.

§ 3º Na hipótese de inclusão, na licitação, dos quantitativos indicados pelos participantes na fase da IRP, o edital deverá ser ajustado de acordo com o quantitativo total a ser licitado.

Art. 20º. A ata de registro de preços terá prazo de validade de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

Art. 21º. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Art. 22º. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Poder Legislativo Municipal, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV- sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.



Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho fundamentado.

Art. 23º. O cancelamento do registro de preços também poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

CAPÍTULO X DO CREDENCIAMENTO

Art. 24º. O credenciamento poderá ser utilizado quando o Poder Legislativo pretender formar uma rede de prestadores de serviços, pessoas físicas ou jurídicas, e houver inviabilidade de competição em virtude da possibilidade da contratação de qualquer uma das empresas credenciadas.

§ 1º O credenciamento será divulgado por meio de edital de chamamento público, que deverá conter as condições gerais para o ingresso de qualquer prestador interessado em integrar a lista de credenciados, desde que preenchidos os requisitos definidos no referido documento.

§ 2º O Poder Legislativo Municipal fixará o preço a ser pago ao credenciado, bem como as respectivas condições de reajustamento.

§ 3º A escolha do credenciado poderá ser feita por terceiros sempre que este for o beneficiário direto do serviço.

§ 4º Quando a escolha do prestador for feita pelo Poder Legislativo Municipal, o instrumento convocatório deverá fixar a maneira pela qual será feita a distribuição dos serviços, desde que tais critérios sejam aplicados de forma objetiva e impessoal.

§ 5º O prazo mínimo para recebimento de documentação dos interessados não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias.

§ 6º O prazo para credenciamento deverá ser reaberto, no mínimo, uma vez a cada 12 (doze) meses, para ingresso de novos interessados.

CAPÍTULO XI DO PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE



Art. 25°. Adotar-se-á, em âmbito do Poder Legislativo Municipal, o Procedimento de Manifestação de Interesse observando-se, como parâmetro normativo, no que couber, o disposto no Decreto Federal nº 8.428, de 02 de abril de 2015.

CAPÍTULO XII DO REGISTRO CADASTRAL

Art. 26°. Enquanto não for efetivamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) previsto no art. 87 da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, o sistema de registro cadastral de fornecedores do Poder Legislativo Municipal será regido, no que couber, pelo disposto na Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese as licitações realizadas pelo Poder Legislativo Municipal serão restritas a fornecedores previamente cadastrados na forma do disposto no caput deste artigo, exceto se o cadastramento for condição indispensável para autenticação na plataforma utilizada para realização do certame ou procedimento de contratação direta.

CAPÍTULO XIII DO CONTRATO NA FORMA ELETRÔNICA

Art. 27°. Os contratos e termos aditivos celebrados entre o Poder Legislativo Municipal e os particulares poderão adotar a forma eletrônica.

Parágrafo único. Para assegurar a confiabilidade dos dados e informações, as assinaturas eletrônicas apostas no contrato deverão ser classificadas como qualificadas, por meio do uso de certificado digital pelas partes subscritoras, nos termos do art. 4º, inc. III, da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

CAPÍTULO XIV DA SUBCONTRATAÇÃO

Art. 28°. A possibilidade de subcontratação, se for o caso, deve ser expressamente prevista no edital ou no instrumento de contratação direta, ou alternativamente no contrato ou instrumento equivalente, o qual deve, ainda, informar o percentual máximo permitido para subcontratação.

§ 1º É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou



civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

§ 2º É vedada cláusula que permita a subcontratação da parcela principal do objeto, entendida esta como o conjunto de itens para os quais, como requisito de habilitação técnico-operacional, foi exigida apresentação de atestados com o objetivo de comprovar a execução de serviço, pela licitante ou contratada, com características semelhantes.

§ 3º No caso de fornecimento de bens, a indicação de produtos que não sejam de fabricação própria não deve ser considerada subcontratação.

CAPÍTULO XV DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

Art. 29º. O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução;

b) definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no contrato.

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

§ 1º O edital ou o instrumento de contratação direta, ou alternativamente o contrato ou instrumento equivalente, poderá prever apenas o recebimento definitivo, podendo ser dispensado o recebimento provisório de gêneros perecíveis e alimentação preparada, objetos de pequeno valor, ou demais contratações que não apresentem riscos consideráveis ao Poder Legislativo Municipal.



§ 2º Para os fins do parágrafo anterior, consideram-se objetos de pequeno valor aqueles enquadráveis nos incisos I e II do art. 73 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

CAPÍTULO XVI DAS SANÇÕES E PENALIDADES

Art. 30º. O licitante ou o contratado poderão ser responsabilizados administrativamente em razão do cometimento das seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art.5.º da lei 12.846 de 2013.

Art. 31º. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - Advertência;



II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

CAPÍTULO XVII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32º. Em âmbito do Poder Legislativo Municipal, enquanto não for efetivamente implementado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) a que se refere o art. 174. da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021:

I - quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela citada Lei no PNCP se referir a aviso, autorização ou extrato, a publicidade dar-se-á através de sua publicação no Diário Oficial da Federação das Câmaras Municipais - FECAM;

II - quando a divulgação obrigatória dos atos exigidos pela citada Lei no PNCP se referir a inteiro teor de documento, edital, contrato ou processo, a publicidade dar-se-á através de sua disponibilização integral e tempestiva no Portal da Transparência da Câmara Municipal;

III - não haverá prejuízo à realização de licitações ou procedimentos de contratação direta ante a ausência das informações previstas nos §§ 2º e 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, eis que o Poder Legislativo Municipal adotará as funcionalidades atualmente disponibilizadas pelo Governo Federal, no que couber, nos termos desta Resolução;

Parágrafo único. O disposto nos incisos I e II acima ocorrerá sem prejuízo da respectiva divulgação em sítio eletrônico oficial, sempre que previsto na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.



Art. 33°. A Secretaria da Câmara Municipal poderá disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico, inclusive modelos de artefatos necessários à contratação.

Art. 34°. Nas referências à utilização de atos normativos federais como parâmetro normativo do Poder Legislativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação desta Resolução.

Art. 35°. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Olho D'água do Borges/RN, 02 de fevereiro de 2023.

JÉSSICA QUEIROGA

Presidente

ABEL VILMAR

Vice-Presidente

MARIA FRANCISCA

1ª Secretária

PEDRO CHAVES

2º Secretário





JUSTIFICATIVA

CONSIDERANDO a lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece novas normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas Diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO o disposto no art. 191 e no inciso II do art. 193 da lei federal nº 14.133, de 2021, que asseguram a possibilidade de a Administração Pública optar, até o decurso do prazo de 02 (dois) anos da publicação da mencionada legislação, por licitar ou contratar diretamente de acordo com a lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou por meio das leis federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e legislações correlatas até então vigentes;

CONSIDERANDO que o contrato, cujo instrumento tenha sido assinado antes da entrada em vigor da lei federal nº 14.133, de 2021, continuará a ser regido de acordo com as regras previstas na legislação até então em vigor, conforme preceitua o art. 190 da lei federal nº 14.133, de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de transmitir segurança jurídica ao mercado de contratações públicas, evitando a aplicação de distintos regimes jurídicos de forma fragmentada no âmbito de uma mesma estrutura administrativa; e,

CONSIDERANDO que este Poder Legislativo Municipal possui todos os meios e normas necessárias para licitar e contratar com amparo na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Olho D'água do Borges/RN, 02 de fevereiro de 2023.

JÉSSICA QUEIROGA

Presidente

ABEL VILMAR

Vice-Presidente

MARIA FRANCISCA

1ª Secretária

PEDRO CHAVES

2º Secretário





PROJETO DE RESOLUÇÃO DE N.º 002 DE 2023.

Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Câmara Municipal de Olho D'água dos Borges/RN.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Olho D'água dos Borges, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Regimento Interno, e tendo em vista o disposto no art. 8º, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

CAPÍTULO I **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES** **Objeto e âmbito de aplicação**

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre as 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, nas áreas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Olho D'água dos Borges/RN.

Parágrafo único. O disposto no art. 176 da Lei nº 14.133, de 2021, aplica-se aos Municípios com até vinte mil habitantes.

Art. 2º Para os efeitos do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - 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;

II - Administração: órgão ou entidade por meio do qual a Administração Pública atua;



III - Atividades de gestão e fiscalização de contrato: conjunto de ações que têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração em suas avenças administrativas, bem como prestar apoio à instrução processual pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras;

IV - Autoridade: agente público dotado de poder de decisão;

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.

CAPÍTULO II

DA DESIGNAÇÃO

Agente de contratação

Art. 3º O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos termos do disposto no art. 5º e no art. 10 desta Resolução, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

Equipe de apoio

Art. 4º A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.



Parágrafo único. A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 13.

Comissão de contratação

Art. 5º Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa estabelecerem, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

§ 1º A comissão de que trata o caput será formada por agentes públicos indicados pela administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§ 2º A comissão de que trata o caput será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles.

§ 3º O disposto no Decreto nº 9.759, de 11 de abril de 2019, não se aplica à comissão de que trata o caput.

Art. 6º Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da administração pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

Art. 7º Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 1º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no caput 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 dos membros da comissão de contratação.

§ 2º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.



Gestores e fiscais de contratos

Art. 8º Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercer as funções estabelecidas no art. 21 ao art. 24, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na designação de que trata o caput, serão considerados:

- I - A compatibilidade com as atribuições do cargo;
- II - A complexidade da fiscalização;
- III - O quantitativo de contratos por agente público; e
- IV – A capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade designado pela autoridade de que trata o caput.

§ 5º Na hipótese prevista no § 4º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§ 6º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor



ou de fiscal caberão ao responsável pela designação, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão ou da entidade.

Art. 9º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 26.

Requisitos para a designação

Art. 10. O agente público designado para o cumprimento do disposto nesta Resolução deverá preencher os seguintes requisitos:

I - Ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública;

II - Ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público; e

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

§ 1º Para fins do disposto no inciso III do caput, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação de que trata o inciso III do caput incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

§ 3º Os agentes de contratação, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da administração pública.

Art. 11. O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.



§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no § 3º do art. 8º.

Princípio da segregação das funções

Art. 12. O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput:

I - Será avaliada na situação fática processual; e

II - Poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa; e

b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Vedações

Art. 13. O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO III DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO Atuação do agente de contratação



Art. 14. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação de que trata o inciso III do caput do art. 11 do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

III - Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021; e

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;



h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 4º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.

§ 4º Para fins do acompanhamento de que trata o inciso II do caput, o setor de contratações enviará ao agente de contratação o relatório de riscos de que trata o art. 19 do Decreto nº 10.947, de 2022, com atribuição ao agente de impulsionar os processos constantes do plano de contratações anual com elevado risco de não efetivação da contratação até o término do exercício.

§ 5º Observado o disposto no art. 10 deste Decreto, o agente de contratação poderá delegar as competências de que tratam os incisos I e II do caput, desde que seja devidamente justificado e que não incidam as vedações previstas no art. 13 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

§ 6º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 7º As diligências de que trata o § 6º observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

Art. 15. O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.



§ 1º O auxílio de que trata o caput se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas do órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§ 4º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, observado o disposto no inciso VII do caput e no § 1º do art. 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Atuação da equipe de apoio

Art. 16. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 15.

Funcionamento da comissão de contratação

Art. 17. Caberá à comissão de contratação:

I - Substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 14, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 1º do art. 3º e no art. 10;

II - Conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 14;



III - Sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e

IV - Receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único. Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do caput, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 18. A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 15.

Atividades de gestão e fiscalização de contratos

Art. 19. Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - Gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - Fiscalização técnica - 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, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - Fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao



controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

IV - Fiscalização setorial - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 3º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do caput, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

Art. 20. Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional para a execução das atividades de gestão e de fiscalização dos contratos, de que trata o art. 19, editado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Gestor de contrato

Art. 21. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;



III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19;

VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal técnico



Art. 22. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

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

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a 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 estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;

IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e



X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal administrativo

Art. 23. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

IV - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;

VI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e

VII - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.



Fiscal setorial

Art. 24. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 22 e o art. 23.

Recebimento provisório e definitivo

Art. 25. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

Terceiros contratados

Art. 26. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto nesta Resolução, será observado o seguinte:

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 o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 27. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 15.

Decisões sobre a execução dos contratos



Art. 28. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

CAPÍTULO IV **DISPOSIÇÕES FINAIS** **Orientações gerais**

Art. 29. A Mesa Diretora desta Câmara Municipal, no âmbito de sua competência, poderá expedir normas internas relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na atuação na área de licitações e contratos do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos gestores e fiscais de contratos, desde que observadas as disposições desta Resolução.

Art.30. Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Resolução serão dirimidos pela Administração deste Poder Legislativo.

Art.31. A administração da Casa, através de sua direção geral, poderá expedir normas complementares para a execução desta Resolução, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Art. 32. O Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia poderá editar normas complementares necessárias à execução do disposto nesta Resolução.

Vigência

Art. 33. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.



Olho D'água dos Borges/RN, em 06 de fevereiro de 2023.

JÉSSICA QUEIROGA

Presidente

ABEL VILMAR

Vice-Presidente

MARIA FRANCISCA

1ª Secretária

PEDRO CHAVES

2º Secretário





PROJETO DE RESOLUÇÃO DE N.º 002 DE 2023.

Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Câmara Municipal de Olho D'água dos Borges/RN.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Olho D'água dos Borges, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Regimento Interno, e tendo em vista o disposto no art. 8º, § 3º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

CAPÍTULO I **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES** **Objeto e âmbito de aplicação**

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre as 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, nas áreas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Olho D'água dos Borges/RN.

Parágrafo único. O disposto no art. 176 da Lei nº 14.133, de 2021, aplica-se aos Municípios com até vinte mil habitantes.

Art. 2º Para os efeitos do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - 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;

II - Administração: órgão ou entidade por meio do qual a Administração Pública atua;



III - Atividades de gestão e fiscalização de contrato: conjunto de ações que têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração em suas avenças administrativas, bem como prestar apoio à instrução processual pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras;

IV - Autoridade: agente público dotado de poder de decisão;

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.

CAPÍTULO II

DA DESIGNAÇÃO

Agente de contratação

Art. 3º O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos termos do disposto no art. 5º e no art. 10 desta Resolução, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

Equipe de apoio

Art. 4º A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.



Parágrafo único. A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 13.

Comissão de contratação

Art. 5º Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa estabelecerem, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

§ 1º A comissão de que trata o caput será formada por agentes públicos indicados pela administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§ 2º A comissão de que trata o caput será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles.

§ 3º O disposto no Decreto nº 9.759, de 11 de abril de 2019, não se aplica à comissão de que trata o caput.

Art. 6º Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da administração pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

Art. 7º Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 1º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no caput 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 dos membros da comissão de contratação.

§ 2º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.



Gestores e fiscais de contratos

Art. 8º Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercer as funções estabelecidas no art. 21 ao art. 24, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na designação de que trata o caput, serão considerados:

- I - A compatibilidade com as atribuições do cargo;
- II - A complexidade da fiscalização;
- III - O quantitativo de contratos por agente público; e
- IV – A capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade designado pela autoridade de que trata o caput.

§ 5º Na hipótese prevista no § 4º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§ 6º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor



ou de fiscal caberão ao responsável pela designação, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão ou da entidade.

Art. 9º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 26.

Requisitos para a designação

Art. 10. O agente público designado para o cumprimento do disposto nesta Resolução deverá preencher os seguintes requisitos:

I - Ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública;

II - Ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público; e

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

§ 1º Para fins do disposto no inciso III do caput, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação de que trata o inciso III do caput incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

§ 3º Os agentes de contratação, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da administração pública.

Art. 11. O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.



§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no § 3º do art. 8º.

Princípio da segregação das funções

Art. 12. O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput:

I - Será avaliada na situação fática processual; e

II - Poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa; e

b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Vedações

Art. 13. O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO III

DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Atuação do agente de contratação



Art. 14. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação de que trata o inciso III do caput do art. 11 do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

III - Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021; e

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;



h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 4º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.

§ 4º Para fins do acompanhamento de que trata o inciso II do caput, o setor de contratações enviará ao agente de contratação o relatório de riscos de que trata o art. 19 do Decreto nº 10.947, de 2022, com atribuição ao agente de impulsionar os processos constantes do plano de contratações anual com elevado risco de não efetivação da contratação até o término do exercício.

§ 5º Observado o disposto no art. 10 deste Decreto, o agente de contratação poderá delegar as competências de que tratam os incisos I e II do caput, desde que seja devidamente justificado e que não incidam as vedações previstas no art. 13 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

§ 6º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 7º As diligências de que trata o § 6º observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

Art. 15. O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.



§ 1º O auxílio de que trata o caput se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas do órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§ 4º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, observado o disposto no inciso VII do caput e no § 1º do art. 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Atuação da equipe de apoio

Art. 16. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 15.

Funcionamento da comissão de contratação

Art. 17. Caberá à comissão de contratação:

I - Substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 14, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 1º do art. 3º e no art. 10;

II - Conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 14;



III - Sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e

IV - Receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único. Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do caput, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 18. A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 15.

Atividades de gestão e fiscalização de contratos

Art. 19. Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - Gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - Fiscalização técnica - 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, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - Fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao



controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

IV - Fiscalização setorial - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 3º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do caput, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

Art. 20. Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional para a execução das atividades de gestão e de fiscalização dos contratos, de que trata o art. 19, editado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

Gestor de contrato

Art. 21. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;



III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19;

VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal técnico



Art. 22. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

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

III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a 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 estabelecidas;

VI - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;

IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e



X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscal administrativo

Art. 23. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

IV - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;

VI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e

VII - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.



Fiscal setorial

Art. 24. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 22 e o art. 23.

Recebimento provisório e definitivo

Art. 25. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

Terceiros contratados

Art. 26. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto nesta Resolução, será observado o seguinte:

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 o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 27. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 15.

Decisões sobre a execução dos contratos



Art. 28. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

CAPÍTULO IV **DISPOSIÇÕES FINAIS** **Orientações gerais**

Art. 29. A Mesa Diretora desta Câmara Municipal, no âmbito de sua competência, poderá expedir normas internas relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na atuação na área de licitações e contratos do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos gestores e fiscais de contratos, desde que observadas as disposições desta Resolução.

Art.30. Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Resolução serão dirimidos pela Administração deste Poder Legislativo.

Art.31. A administração da Casa, através de sua direção geral, poderá expedir normas complementares para a execução desta Resolução, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Art. 32. O Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia poderá editar normas complementares necessárias à execução do disposto nesta Resolução.

Vigência

Art. 33. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.



Olho D'água dos Borges/RN, em 06 de fevereiro de 2023.

JÉSSICA QUEIROGA

Presidente

ABEL VILMAR

Vice-Presidente

MARIA FRANCISCA

1ª Secretária

PEDRO CHAVES

2º Secretário





PROJETO DE RESOLUÇÃO DE N.º 004, DE 30 DE MAIO DE 2023.

Dispõe sobre o procedimento de apuração de indícios de acumulação de cargos, funções e empregos públicos dos servidores da Câmara Municipal de Olho d'Água do Borges e dá outras providências.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Olho D'água dos Borges, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Regimento Interno, resolve:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÃO PRELIMINAR**

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre a apuração preliminar dos casos de acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos, no âmbito da Câmara Municipal de Olho d'Água do Borges, com o exame da correspondente licitude à luz dos incisos XVI, XVII e §10, do artigo 37, da Constituição da República.

**CAPÍTULO II
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Seção I

Da acumulação de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Art. 2º É vedada a acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos, na Câmara Municipal de Olho d'Água do Borges, exceto quando houver compatibilidade de horários:

I - a de dois cargos de professor;

II - a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;



III - a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

Parágrafo único. Os benefícios previdenciários decorrentes do Regime Geral de Previdência Social - RGPS não serão considerados para fins de acumulação de cargos públicos.

Art. 3º Para efeito desta Resolução, entendem-se por:

I - Cargo de Professor: aquele cujo conteúdo ocupacional corresponde a atividades estritamente docentes, compreendendo a programação, a preparação e a ministração de aulas e a regular verificação do aprendizado, bem como as de direção de unidade escolar e as de coordenação e assessoramento pedagógico;

II - Cargo Técnico: aquele que requer conhecimento específico na área de atuação do profissional, com habilitação específica de grau universitário ou profissionalizante de 2º grau; é aquele que exige da pessoa um conjunto de atribuições ligadas ao conhecimento específico de uma área do saber;

III - Cargo Científico: aquele cuja execução tem por finalidade a investigação coordenada e sistematizada de fatos, predominantemente de especulação, visando a ampliar o conhecimento humano.

§ 1º A simples denominação atribuída ao cargo é insuficiente para caracterizá-lo como técnico ou científico.

§ 2º A qualificação profissional do servidor, desde que não diretamente relacionada à natureza do cargo, função ou emprego efetivamente exercido, não será considerada para fins de verificação da licitude de acumulação.

§ 3º Serão considerados cargos ou empregos de profissionais da saúde aqueles cujas atribuições estão voltadas exclusivamente para a área de saúde.



Seção II Da Compatibilidade de Horário

Art. 4º A compatibilidade de horário consiste na absoluta conciliação entre horários de trabalho decorrentes de mais de um vínculo funcional e exigido do servidor em razão das necessidades de serviço, considerados os intervalos indispensáveis à locomoção, às refeições e ao repouso.

Parágrafo único. Em se tratando de cargo de Professor, a compatibilidade horária observará as peculiaridades próprias de suas atribuições.

Art. 5º Consideram-se incompatíveis os horários de trabalho pertinentes a mais de um cargo, função ou emprego, quando por um deles se encontra o servidor convocado à prestação de serviços em regime de tempo integral com dedicação exclusiva.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, a convocação será admissível desde que o servidor se afaste de um dos cargos permanentes, nos casos autorizados por lei, enquanto estiver subordinado ao regime especial.

CAPÍTULO III DA COMISSÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Seção I Da Constituição, das Competências e das Finalidades

Art. 6º A Comissão de Acumulação de Cargos - CAC é órgão de deliberação coletiva, de natureza especial, incumbida de examinar a licitude ou a ilicitude das acumulações de cargos, funções e empregos públicos, no âmbito da Câmara Municipal de Olho d'Água do Borges, na forma da Constituição Federal.

Art. 7º A Comissão será composta por 3 (três) membros indicados pela Mesa, escolhidos dentre os servidores do Poder Legislativo, devendo ser composta por, no mínimo, 2/3 (dois terços) de servidores efetivos.

Art. 8º Compõem a Comissão de Acumulação de Cargos:

I - um Presidente;



II - um Secretário;

III - um membro.

Art. 9º O Presidente da Comissão e seu substituto nas faltas e impedimentos serão designados pela Mesa.

Art. 10. À Comissão Permanente de Acumulação de Cargos compete:

I - executar estudos objetivando a implantação de mecanismos preventivos de controle da acumulação ilícita de cargos;

II - manter intercâmbio com os órgãos dos outros Poderes, sejam da Administração Pública Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional da União, dos Estados e dos Municípios, objetivando o cruzamento de informações dos respectivos bancos de dados, a fim de identificar possíveis acumulações irregulares;

III - encaminhar à Mesa os processos administrativos que concluam pelos indícios de acumulação irregular;

IV - emitir parecer opinativo em todos os casos de indícios de acumulação remunerada de cargos, funções, empregos ou proventos de inatividade originada de processos constituídos de declarações ou consultas do serviço público;

V - apreciar os processos que tratem de acumulação remunerada inicialmente reconhecida como irregular, que lhe forem encaminhados pelo Setor de Pessoal;

VI - fornecer informações, quando solicitada, sobre o andamento de processos de sua competência.

Parágrafo único. Além das atribuições elencadas neste artigo, compete ainda à Comissão indicada no caput a execução de outras ações e atividades concernentes à sua natureza ou determinadas pela Mesa.

Art. 11. As atividades de apoio administrativo realizadas sob a supervisão do Presidente e inteiramente subordinadas a ele serão coordenadas por um Secretário, a quem incumbe atender às solicitações dos Relatores no tocante à instrução processual, acompanhando e executando as medidas determinadas pelo colegiado.



Art. 12. É obrigação de toda autoridade administrativa que tiver conhecimento de acumulação proibida, denunciá-la à Comissão de Acumulação de Cargos - CAC.

Seção II Do Funcionamento

Art. 13. O funcionamento da Comissão será regido pelas normas estabelecidas nesta Resolução, respeitando-se o que preconizam a Lei Complementar Estadual nº 122, de 1994 (RJU- RN) e a Lei Complementar Estadual nº 303, de 2005 (PAdm.), assim como deverá ser aplicada, o Regime Jurídico Municipal.

Parágrafo único. A Comissão reunir-se-á quando convocada por seu Presidente ou por 1/3 (um terço) de seus membros.

Seção III Do Procedimento

Art. 14. Os processos de acúmulo de cargos serão inicialmente autuados pelo Setor de pessoal, submetidos à Comissão de Acumulação de Cargos - CAC e deverão ser iniciados, sobretudo, nos seguintes casos:

I - declaração positiva de acumulação de cargos, empregos ou funções, apresentada pelo interessado, no ato de posse ou no requerimento de aposentadoria;

II - por representação, formulada por autoridade administrativa ou qualquer servidor, face à situação concreta de acumulação de cargos; e

III - por iniciativa da própria Comissão ou por um de seus membros, à vista do exame de dados gerais fornecidos pela Administração Municipal ou recebimento de denúncia anônima.

Art. 15. A declaração do interessado será obrigatoriamente apresentada:

I - por ocasião da posse em cargos públicos ou funções no Poder Legislativo;



II- quando da celebração de contrato de trabalho com qualquer órgão da Administração Estadual e/ou Municipal;

III - após o requerimento do pedido voluntário de aposentadoria; e

IV - atendendo à convocação geral feita e publicada pela Mesa.

Art. 16. Autuado e recebido o processo pela Comissão, caberá ao seu Presidente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, efetuar a distribuição ao Relator, podendo ainda avocar a relatoria.

Art. 17. Após a análise dos documentos acostados ao processo administrativo pela COGEP, a Comissão poderá sugerir à Mesa o arquivamento, caso não sejam constatados indícios de acumulação irregular, ou, caso contrário, deverá a Comissão notificar o servidor interessado por meio eletrônico (e-mail ou aplicativo de mensagem instantânea), por Notificação com Aviso de Recebimento (AR), por meio da chefia imediata ou, ainda, pessoalmente para oferecimento de manifestação preliminar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, em observância ao contraditório e à ampla defesa.

§ 1º Feita a notificação, será certificado nos autos, sempre que possível, o endereço residencial ou comercial, telefones e correio eletrônico constantes na ficha funcional do servidor, o qual deverá mantê-los atualizados, e assim como a data de expedição e o meio utilizado.

§ 2º Caso a notificação ocorra por meio da chefia imediata, esta deverá devolver o documento de notificação prévia assinado pelo servidor interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º Caso o servidor esteja ausente do local de trabalho por motivos legais, informados pela chefia imediata, será suficiente para a concretização da notificação a certificação, pelo chefe, de realização de contato (telefônico, eletrônico ou por aplicativo de mensagem instantânea) com o servidor, com a comprovação do envio dos documentos anexados à notificação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 4º Achando-se o servidor em lugar incerto e não sabido, sua notificação será realizada por edital, publicado no Diário Oficial Eletrônico das Câmaras do Rio Grande do



Norte - FECAM, para apresentação da manifestação preliminar no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do edital.

§ 5º Na hipótese do parágrafo anterior, a Comissão comunicará o fato à autoridade competente para conhecimento e adoção das providências cabíveis quanto à investigação de possível inassiduidade habitual ou abandono de cargo pelo servidor.

§ 6º O disposto neste artigo se aplica a todos os atos processuais de comunicação com o servidor, sobretudo as intimações para juntada de documentos e demais diligências.

§ 7º No prazo previsto do caput, será facultado ao servidor notificado o direito de opção.

§ 8º Caso a faculdade do parágrafo anterior seja exercida pelo servidor notificado, os autos serão remetidos à Mesa para as providências cabíveis.

§ 9º A devolução do AR assinado pelo notificado ou por quem tiver assumido a responsabilidade de entregar-lhe a notificação (porteiro, secretário, etc.) atestará a notificação para fins de certificação pela Comissão.

Art. 18. A Comissão poderá propor diligências junto à órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, bem como ao próprio servidor interessado, as informações e os documentos necessários à instrução dos processos que lhe cabem, os quais deverão ser encaminhados em até 10 (dez) dias úteis após a ciência da requisição, sob pena de serem adotadas as medidas cabíveis.

Art. 19. Encerrado o saneamento e a organização do processo, o Relator emitirá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da distribuição feita pelo Presidente, prorrogável, a seu pedido, pela metade do prazo, Voto Opinitivo, indicando a ocorrência ou não de indícios de acumulação ilícita, e solicitará pauta para que seu opinamento seja submetido à deliberação da Comissão, que a fará no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, por meio do Parecer Opinitivo, assinado por todos os membros presentes na reunião.

§ 1º Em caso de empate nas deliberações, desempatará o Presidente.

§ 2º Considerada lícita a acumulação pela Comissão, os autos serão encaminhados à Mesa, com sugestão de arquivamento, para ciência e demais providências.



§ 3º Uma vez apontados indícios de acumulação ilícita de cargos, funções e empregos públicos, no âmbito da Câmara Municipal de Olho d'Água do Borges, à luz dos incisos XVI, XVII e § 10, do artigo 37, da Constituição da República, a Comissão encaminhará o processo administrativo à Mesa para as providências cabíveis.

Art. 20. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.





JUSTIFICATIVA DO PROJETO DE RESOLUÇÃO

Senhores Vereadores,

Tenho a honra de submeter à deliberação desta Egrégia Casa o incluso Projeto de Resolução que *"Dispõe sobre o procedimento de apuração de indícios de acumulação de cargos, funções e empregos públicos dos servidores da Câmara Municipal de Olho d'Água do Borges e dá outras providências."*

Com efeito, a presente proposição visa dispor acerca dos regramentos e diretrizes internas a serem observados na apuração e condução dos processos administrativos que envolvam acumulação de cargos, funções e empregos públicos dos servidores deste Poder Legislativo.

Como é sabido, o acúmulo de cargos, empregos e funções é uma prática bastante comum na administração pública, apesar de expressamente vedado pela Constituição da República, ressalvadas as exceções previstas no próprio texto constitucional (art. 37, incisos XVI, XVII e §10).

Sendo assim, de modo geral, o Projeto de Resolução traz disposições e regramentos que irão nortear toda a condução dos casos de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, desde a sua autuação, incluindo todo o funcionamento e competência da Comissão de Acumulação de Cargos, até o encaminhamento para decisão final da Mesa.

Outrossim, considerando que o Regimento Interno, em seu art. 17, III, lhe confere a iniciativa de propor normas dispondo sobre sua organização e seu funcionamento, respalda a legitimidade da proponente para propor o presente Projeto de Resolução, veja-se:

"Art. 17. Compete privativamente à Mesa Diretora:



III - Sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação e extinção dos cargos, emprego ou funções de seus serviços e fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de Diretrizes orçamentárias.”

Assim, é de suma importância criar mecanismos que possibilitem ao administrador desenvolver práticas eficientes e que confirmem legitimidade e segurança jurídica à Administração Pública e aos interessados nos processos administrativos.

Nesse passo, claro está o interesse desta Administração Pública em honrar com as previsões legais e mais que isso, procurar sempre respeitar e valorizar as atividades que devem ser desenvolvidas intramuros, em especial aquelas prescritas em lei.

Desta maneira, expostos assim os motivos determinantes, submetemos à elevada apreciação pelos demais pares desta Augusta Casa Legislativa o anexo Projeto de Resolução, acreditando no acolhimento das razões aqui articuladas, com o fito de que ao fim e ao cabo seja aprovada a presente propositura.

JESSICA QUEIROGA
Presidente

VILMAR ARAÚJO
Vice-Presidente

MARIA FRANCISCA
1ª Secretária

PEDRO CHAVES
2º Secretário



PROJETO DE RESOLUÇÃO DE N.º 004, DE 30 DE MAIO DE 2023.

Dispõe sobre o procedimento de apuração de indícios de acumulação de cargos, funções e empregos públicos dos servidores da Câmara Municipal de Olho d'Água do Borges e dá outras providências.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Olho D'água dos Borges, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Regimento Interno, resolve:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÃO PRELIMINAR**

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre a apuração preliminar dos casos de acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos, no âmbito da Câmara Municipal de Olho d'Água do Borges, com o exame da correspondente licitude à luz dos incisos XVI, XVII e §10, do artigo 37, da Constituição da República.

**CAPÍTULO II
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Seção I

Da acumulação de Cargos, Funções e Empregos Públicos

Art. 2º É vedada a acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos, na Câmara Municipal de Olho d'Água do Borges, exceto quando houver compatibilidade de horários:

I - a de dois cargos de professor;

II - a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;



III - a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

Parágrafo único. Os benefícios previdenciários decorrentes do Regime Geral de Previdência Social - RGPS não serão considerados para fins de acumulação de cargos públicos.

Art. 3º Para efeito desta Resolução, entendem-se por:

I - Cargo de Professor: aquele cujo conteúdo ocupacional corresponde a atividades estritamente docentes, compreendendo a programação, a preparação e a ministração de aulas e a regular verificação do aprendizado, bem como as de direção de unidade escolar e as de coordenação e assessoramento pedagógico;

II - Cargo Técnico: aquele que requer conhecimento específico na área de atuação do profissional, com habilitação específica de grau universitário ou profissionalizante de 2º grau; é aquele que exige da pessoa um conjunto de atribuições ligadas ao conhecimento específico de uma área do saber;

III - Cargo Científico: aquele cuja execução tem por finalidade a investigação coordenada e sistematizada de fatos, predominantemente de especulação, visando a ampliar o conhecimento humano.

§ 1º A simples denominação atribuída ao cargo é insuficiente para caracterizá-lo como técnico ou científico.

§ 2º A qualificação profissional do servidor, desde que não diretamente relacionada à natureza do cargo, função ou emprego efetivamente exercido, não será considerada para fins de verificação da licitude de acumulação.

§ 3º Serão considerados cargos ou empregos de profissionais da saúde aqueles cujas atribuições estão voltadas exclusivamente para a área de saúde.

Seção II Da Compatibilidade de Horário



Art. 4º A compatibilidade de horário consiste na absoluta conciliação entre horários de trabalho decorrentes de mais de um vínculo funcional e exigido do servidor em razão das necessidades de serviço, considerados os intervalos indispensáveis à locomoção, às refeições e ao repouso.

Parágrafo único. Em se tratando de cargo de Professor, a compatibilidade horária observará as peculiaridades próprias de suas atribuições.

Art. 5º Consideram-se incompatíveis os horários de trabalho pertinentes a mais de um cargo, função ou emprego, quando por um deles se encontra o servidor convocado à prestação de serviços em regime de tempo integral com dedicação exclusiva.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, a convocação será admissível desde que o servidor se afaste de um dos cargos permanentes, nos casos autorizados por lei, enquanto estiver subordinado ao regime especial.

CAPÍTULO III **DA COMISSÃO DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS**

Seção I **Da Constituição, das Competências e das Finalidades**

Art. 6º A Comissão de Acumulação de Cargos - CAC é órgão de deliberação coletiva, de natureza especial, incumbida de examinar a licitude ou a ilicitude das acumulações de cargos, funções e empregos públicos, no âmbito da Câmara Municipal de Olho d'Água do Borges, na forma da Constituição Federal.

Art. 7º A Comissão será composta por 3 (três) membros indicados pela Mesa, escolhidos dentre os servidores do Poder Legislativo, devendo ser composta por, no mínimo, 2/3 (dois terços) de servidores efetivos.

Art. 8º Compõem a Comissão de Acumulação de Cargos:

I - um Presidente;

II - um Secretário;

III - um membro.



Art. 9º O Presidente da Comissão e seu substituto nas faltas e impedimentos serão designados pela Mesa.

Art. 10. À Comissão Permanente de Acumulação de Cargos compete:

I - executar estudos objetivando a implantação de mecanismos preventivos de controle da acumulação ilícita de cargos;

II - manter intercâmbio com os órgãos dos outros Poderes, sejam da Administração Pública Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional da União, dos Estados e dos Municípios, objetivando o cruzamento de informações dos respectivos bancos de dados, a fim de identificar possíveis acumulações irregulares;

III - encaminhar à Mesa os processos administrativos que concluam pelos indícios de acumulação irregular;

IV - emitir parecer opinativo em todos os casos de indícios de acumulação remunerada de cargos, funções, empregos ou proventos de inatividade originada de processos constituídos de declarações ou consultas do serviço público;

V - apreciar os processos que tratem de acumulação remunerada inicialmente reconhecida como irregular, que lhe forem encaminhados pelo Setor de Pessoal;

VI - fornecer informações, quando solicitada, sobre o andamento de processos de sua competência.

Parágrafo único. Além das atribuições elencadas neste artigo, compete ainda à Comissão indicada no caput a execução de outras ações e atividades concernentes à sua natureza ou determinadas pela Mesa.

Art. 11. As atividades de apoio administrativo realizadas sob a supervisão do Presidente e inteiramente subordinadas a ele serão coordenadas por um Secretário, a quem incumbe atender às solicitações dos Relatores no tocante à instrução processual, acompanhando e executando as medidas determinadas pelo colegiado.

Art. 12. É obrigação de toda autoridade administrativa que tiver conhecimento de acumulação proibida, denunciá-la à Comissão de Acumulação de Cargos - CAC.



Seção II Do Funcionamento

Art. 13. O funcionamento da Comissão será regido pelas normas estabelecidas nesta Resolução, respeitando-se o que preconizam a Lei Complementar Estadual nº 122, de 1994 (RJU- RN) e a Lei Complementar Estadual nº 303, de 2005 (PAdm.), assim como deverá ser aplicada, o Regime Jurídico Municipal.

Parágrafo único. A Comissão reunir-se-á quando convocada por seu Presidente ou por 1/3 (um terço) de seus membros.

Seção III Do Procedimento

Art. 14. Os processos de acúmulo de cargos serão inicialmente autuados pelo Setor de pessoal, submetidos à Comissão de Acumulação de Cargos - CAC e deverão ser iniciados, sobretudo, nos seguintes casos:

I - declaração positiva de acumulação de cargos, empregos ou funções, apresentada pelo interessado, no ato de posse ou no requerimento de aposentadoria;

II - por representação, formulada por autoridade administrativa ou qualquer servidor, face à situação concreta de acumulação de cargos; e

III - por iniciativa da própria Comissão ou por um de seus membros, à vista do exame de dados gerais fornecidos pela Administração Municipal ou recebimento de denúncia anônima.

Art. 15. A declaração do interessado será obrigatoriamente apresentada:

I - por ocasião da posse em cargos públicos ou funções no Poder Legislativo;

II- quando da celebração de contrato de trabalho com qualquer órgão da Administração Estadual e/ou Municipal;

III - após o requerimento do pedido voluntário de aposentadoria; e

IV - atendendo à convocação geral feita e publicada pela Mesa.



Art. 16. Autuado e recebido o processo pela Comissão, caberá ao seu Presidente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, efetuar a distribuição ao Relator, podendo ainda avocar a relatoria.

Art. 17. Após a análise dos documentos acostados ao processo administrativo pela COGEP, a Comissão poderá sugerir à Mesa o arquivamento, caso não sejam constatados indícios de acumulação irregular, ou, caso contrário, deverá a Comissão notificar o servidor interessado por meio eletrônico (e-mail ou aplicativo de mensagem instantânea), por Notificação com Aviso de Recebimento (AR), por meio da chefia imediata ou, ainda, pessoalmente para oferecimento de manifestação preliminar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, em observância ao contraditório e à ampla defesa.

§ 1º Feita a notificação, será certificado nos autos, sempre que possível, o endereço residencial ou comercial, telefones e correio eletrônico constantes na ficha funcional do servidor, o qual deverá mantê-los atualizados, e assim como a data de expedição e o meio utilizado.

§ 2º Caso a notificação ocorra por meio da chefia imediata, esta deverá devolver o documento de notificação prévia assinado pelo servidor interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º Caso o servidor esteja ausente do local de trabalho por motivos legais, informados pela chefia imediata, será suficiente para a concretização da notificação a certificação, pelo chefe, de realização de contato (telefônico, eletrônico ou por aplicativo de mensagem instantânea) com o servidor, com a comprovação do envio dos documentos anexados à notificação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 4º Achando-se o servidor em lugar incerto e não sabido, sua notificação será realizada por edital, publicado no Diário Oficial Eletrônico das Câmaras do Rio Grande do Norte - FECAM, para apresentação da manifestação preliminar no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do edital.

§ 5º Na hipótese do parágrafo anterior, a Comissão comunicará o fato à autoridade competente para conhecimento e adoção das providências cabíveis quanto à investigação de possível inassiduidade habitual ou abandono de cargo pelo servidor.



§ 6º O disposto neste artigo se aplica a todos os atos processuais de comunicação com o servidor, sobretudo as intimações para juntada de documentos e demais diligências.

§ 7º No prazo previsto do caput, será facultado ao servidor notificado o direito de opção.

§ 8º Caso a faculdade do parágrafo anterior seja exercida pelo servidor notificado, os autos serão remetidos à Mesa para as providências cabíveis.

§ 9º A devolução do AR assinado pelo notificado ou por quem tiver assumido a responsabilidade de entregar-lhe a notificação (porteiro, secretário, etc.) atestará a notificação para fins de certificação pela Comissão.

Art. 18. A Comissão poderá propor diligências junto à órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, bem como ao próprio servidor interessado, as informações e os documentos necessários à instrução dos processos que lhe cabem, os quais deverão ser encaminhados em até 10 (dez) dias úteis após a ciência da requisição, sob pena de serem adotadas as medidas cabíveis.

Art. 19. Encerrado o saneamento e a organização do processo, o Relator emitirá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da distribuição feita pelo Presidente, prorrogável, a seu pedido, pela metade do prazo, Voto Opinativo, indicando a ocorrência ou não de indícios de acumulação ilícita, e solicitará pauta para que seu opinamento seja submetido à deliberação da Comissão, que a fará no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, por meio do Parecer Opinativo, assinado por todos os membros presentes na reunião.

§ 1º Em caso de empate nas deliberações, desempatará o Presidente.

§ 2º Considerada lícita a acumulação pela Comissão, os autos serão encaminhados à Mesa, com sugestão de arquivamento, para ciência e demais providências.

§ 3º Uma vez apontados indícios de acumulação ilícita de cargos, funções e empregos públicos, no âmbito da Câmara Municipal de Olho d'Água do Borges, à luz dos incisos XVI, XVII e § 10, do artigo 37, da Constituição da República, a Comissão encaminhará o processo administrativo à Mesa para as providências cabíveis.



Art. 20. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JESSICA QUEIROGA

Presidente

ABEL VILMAR

Vice-Presidente

MARIA FRANCISCA

1ª Secretária

PEDRO CHAVES

2º Secretário





JUSTIFICATIVA DO PROJETO DE RESOLUÇÃO

Senhores Vereadores,

Tenho a honra de submeter à deliberação desta Egrégia Casa o incluso Projeto de Resolução que *"Dispõe sobre o procedimento de apuração de indícios de acumulação de cargos, funções e empregos públicos dos servidores da Câmara Municipal de Olho d'Água do Borges e dá outras providências."*

Com efeito, a presente proposição visa dispor acerca dos regramentos e diretrizes internas a serem observados na apuração e condução dos processos administrativos que envolvam acumulação de cargos, funções e empregos públicos dos servidores deste Poder Legislativo.

Como é sabido, o acúmulo de cargos, empregos e funções é uma prática bastante comum na administração pública, apesar de expressamente vedado pela Constituição da República, ressalvadas as exceções previstas no próprio texto constitucional (art. 37, incisos XVI, XVII e §10).

Sendo assim, de modo geral, o Projeto de Resolução traz disposições e regramentos que irão nortear toda a condução dos casos de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, desde a sua autuação, incluindo todo o funcionamento e competência da Comissão de Acumulação de Cargos, até o encaminhamento para decisão final da Mesa.

Outrossim, considerando que o Regimento Interno, em seu art. 17, III, lhe confere a iniciativa de propor normas dispondo sobre sua organização e seu funcionamento, respalda a legitimidade da proponente para propor o presente Projeto de Resolução, veja-se:

"Art. 17. Compete privativamente à Mesa Diretora:

III - Sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação e extinção dos cargos, emprego ou funções de seus serviços e fixação da respectiva remuneração,



observados os parâmetros estabelecidos na lei de Diretrizes orçamentárias.”

Assim, é de suma importância criar mecanismos que possibilitem ao administrador desenvolver práticas eficientes e que confirmem legitimidade e segurança jurídica à Administração Pública e aos interessados nos processos administrativos.

Nesse passo, claro está o interesse desta Administração Pública em honrar com as previsões legais e mais que isso, procurar sempre respeitar e valorizar as atividades que devem ser desenvolvidas intramuros, em especial aquelas prescritas em lei.

Desta maneira, expostos assim os motivos determinantes, submetemos à elevada apreciação pelos demais pares desta Augusta Casa Legislativa o anexo Projeto de Resolução, acreditando no acolhimento das razões aqui articuladas, com o fito de que ao fim e ao cabo seja aprovada a presente propositura.

JESSICA QUEIROGA

Presidente

ABEL VILMAR

Vice-Presidente

MARIA FRANCISCA

1ª Secretária

PEDRO CHAVES

2º Secretário



PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 006, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023.

“Dispõe sobre a regulamentação do Plano de Contratações Anual de bens, serviços, obras, assim como soluções de tecnologia da informação e comunicações, no âmbito da Câmara Municipal de Olho d'Água do Borges/RN e dá outras providências.”

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE OLHO D'ÁGUA DO BORGES ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Regimento Interno, resolve:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Seção I

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre a regulamentação do Plano de Contratações Anual - PCA de bens, serviços, obras, assim como soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Câmara Municipal de Olho d'Água do Borges, em atenção ao disposto na Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021).

§ 1º O Plano de Contratações Anual - PCA será elaborado anualmente pelo Secretaria de Administrativa da Câmara Municipal e contará com o auxílio dos demais setores, especialmente o Controle Interno, mediante o recebimento e posterior consolidação dos Documentos de Formalização de Demanda (DFDs) enviados pelos órgãos demandantes (ODs) da Câmara Municipal.

§ 2º O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

- I - condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;
- II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;



III - determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;

IV - condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material;

V - atendimento aos princípios:

a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

c) da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.

§ 3º Para a elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA o Setor de Planejamento da Câmara Municipal utilizará preferencialmente como modelo o PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia do Governo Federal, conforme o ANEXO 1 desta resolução.

§ 4º Após sua elaboração, o Plano de Contratações Anual - PCA será executado pelos setores de Licitações e Contratos Administrativos e de Compras da Câmara Municipal, com o auxílio dos demais setores.

§ 5º O Plano de Contratações Anual - PCA também abrangerá o Plano Anual de Capacitação dos servidores/empregados e demais colaboradores da Câmara Municipal, nos termos do art. 18, § 1º, X da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021).

Art. 2º No ano que antecede a execução do Plano de Contratações Anual, ou seja, no ano de planejamento e elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA, cada Órgão demandante (OD) da Câmara Municipal de Olho d'Água do Borges, a saber, a Secretaria ou o Gabinete da Presidência, deverá elaborar, com o auxílio do Setor de Planejamento, seus Documentos de Formalização de Demanda (DFDs), conforme ANEXO 1 desta Resolução, contendo todos os itens que pretendem contratar no exercício subsequente e que constarão no Plano de Contratações Anual (PCA).



§ 1º Outros órgãos demandantes (ODs) poderão ser criados e os já existentes poderão ser alterados ou extintos mediante Portaria da Presidência da Câmara Municipal.

§ 2º Os Documentos de Formalização de Demanda (DFDs) citados no *caput* deste artigo deverão ser enviados até o dia 1º de abril do ano anterior à execução do Plano de Contratações Anual - PCA ao Setor de Planejamento da Câmara Municipal para consolidação e regular processamento.

Art. 3º A Câmara Municipal poderá criar ou adquirir seu próprio sistema de tecnologia da informação ou alterar o já existente, que irá constituir a ferramenta informatizada para elaboração do PCA.

Seção II

Das Definições

Art. 4º Para os efeitos desta Resolução, são adotadas as seguintes definições:

I - **Setor de Planejamento:** setor responsável pelo planejamento, coordenação e acompanhamento das ações destinadas à realização das contratações no âmbito do órgão ou entidade;

II - **Setor de Licitações e Contratos Administrativos:** setor responsável pela execução das ações destinadas à realização das compras diretas, licitações e contratações no âmbito do órgão ou entidade;

III - **Setores ou órgãos demandantes:** unidades responsáveis por identificar necessidades e requerer as contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações;

IV - **Documento de Formalização de Demanda (DFD):** documento que fundamenta o plano de contratações anual, em que o órgão demandante evidencia e detalha a necessidade de contratação.

Seção III

Dos Objetivos

Art. 5º A elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA tem como objetivos:

I - racionalizar as contratações das unidades administrativas de sua competência, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter



economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

II - garantir o alinhamento com o planejamento estratégico, o plano diretor de logística sustentável e outros instrumentos de governança existentes;

III - subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

IV - evitar o fracionamento de despesas; e

V - sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a competitividade.

CAPÍTULO II

Da elaboração do Plano de Contratações Anual no âmbito do Setor/Órgão Demandante

Art. 6º O setor/órgão demandante, ao incluir um item no respectivo Plano de Contratações Anual - PCA através dos Documentos de Formalização de Demandas, deverá informar:

I - o tipo de item e o respectivo código, de acordo com os Sistemas de Catalogação de Material ou de Serviços ou outro equivalente, assim como o subitem, ou seja, se o item se classifica como permanente ou de consumo;

II - a unidade de fornecimento do item;

III - a quantidade a ser adquirida ou contratada, considerada a expectativa de consumo anual;

IV - a descrição sucinta do objeto;

V - se a despesa informada é somente para vincular aos aspectos/necessidades orçamentárias ou não;

VI - a justificativa para a aquisição ou contratação;

VII - a estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado que poderá ser realizada com o apoio do Setor de Compras da Câmara Municipal;

VIII - o valor orçamentário estimado para o exercício de execução do Plano de Contratações Anual - PCA;



IX - se há ou não participação de recursos externos;

X - a ação orçamentária;

XI - o grau de prioridade da compra ou contratação, em baixo, médio ou alto;

XII - a data desejada para a compra ou contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;

XIII - se o item possui relação com renovação de contratação ou há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando a determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados; e

XIV - nome do órgão demandante do responsável.

CAPÍTULO III

Da elaboração do Plano de Contratações Anual no âmbito do Setor de Planejamento

Art. 7º As informações de que trata o art. 6º serão formalizadas preferencialmente através de sistema de tecnologia da informação até 1º de abril do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA (ano de planejamento), com a inclusão das contratações que se buscam realizar ou prorrogar no exercício subsequente e encaminhamento de tais informações ao Setor de Planejamento da Câmara Municipal, que realizará a consolidação do Plano de Contratações Anual - PCA.

CAPÍTULO IV

Da Consolidação do Plano Anual de Contratação e sua Aprovação

Art. 8º O Setor de Planejamento deverá analisar as demandas encaminhadas pelos setores ou órgãos demandantes através dos Documentos de Formalização de Demandas (DFDs), promovendo diligências necessárias para:

I - agregação, sempre que possível, de demandas referentes a objetos de mesma natureza;

II - adequação e consolidação do **Plano de Contratações Anual** - PCA; e

III - construção do Calendário de Licitações da Câmara Municipal, observados os incisos XI, XII e XIII do art. 6º.

Art. 9º O Setor de Planejamento da Câmara Municipal concluirá a consolidação do plano de contratações anual até 30 (trinta) de abril do ano de elaboração do Plano de



Contratações Anual - PCA (ano de planejamento) e o encaminhará para aprovação da autoridade máxima ou a quem esta delegar.

§ 1º Até a primeira quinzena de maio do ano de elaboração do Plano de Contratações Anual - PCA, a autoridade máxima aprovará as contratações nele previstas.

§ 2º Até a primeira quinzena de maio do ano de elaboração a autoridade máxima poderá reprovare itens do Plano de Contratações Anual - PCA ou devolvê-lo ao Setor de Planejamento, se necessário, para realizar adequações junto aos órgãos demandantes.

§ 3º O relatório final do Plano de Contratações Anual - PCA deverá ser divulgado no sítio eletrônico da Câmara Municipal em até 15 (quinze) dias úteis após a sua aprovação.

CAPÍTULO V

Revisão e redimensionamento

Art. 10. Durante o ano de sua elaboração poderá haver a inclusão, exclusão ou o redimensionamento de itens do Plano de Contratações Anual - PCA, pelos respectivos órgãos demandantes nos seguintes casos:

I - adequação à proposta orçamentária;

II - na quinzena posterior à aprovação da Lei Orçamentária Anual, para adequação do Plano de Contratações Anual - PCA ao orçamento devidamente aprovado para o exercício subsequente.

Parágrafo único. A alteração do Plano de Contratações Anual - PCA nas hipóteses deste artigo deverá ser aprovada pela autoridade máxima de que trata o art. 9º, ou a quem esta delegar, e enviada ao Setor de Planejamento preferencialmente por meio de sistema de tecnologia da informação para divulgação no sítio eletrônico da Câmara Municipal.

CAPÍTULO VI

Da atualização do Plano de Contratações Anual - PCA durante sua execução

Art. 11. Durante o ano de sua execução, o Plano de Contratações Anual - PCA poderá ser alterado pelos órgãos demandantes mediante aprovação da autoridade



máxima, ou a quem esta delegar, e posterior envio o Setor de Planejamento para atualização, preferencialmente por meio de sistema de tecnologia da informação.

§ 1º O redimensionamento ou exclusão de itens do Plano de Contratações Anual - PCA durante o ano de sua execução somente poderão ser realizados mediante justificativa dos fatos que ensejaram a mudança da necessidade da contratação direta ou do procedimento licitatório.

§ 2º 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 de Contratações Anual - PCA.

§ 3º As versões atualizadas do Plano de Contratações Anual - PCA deverão ser divulgadas no sítio eletrônico da Câmara Municipal.

CAPÍTULO VII

Da execução do Plano de Contratações Anual - PCA

Seção Única

Da Compatibilização da demanda

Art. 12. Para a execução do Plano de Contratações Anual - PCA, o Setor de Planejamento enviará o Plano de Contratações Anual - PCA preferencialmente por sistema de tecnologia da informação para o Setor de Licitações e Contratos Administrativos e Setor de Compras, sendo que estes setores deverão observar se as demandas encaminhadas constam da listagem do Plano de Contratações Anual - PCA vigente.

Parágrafo único. As demandas que não constem do Plano de Contratações Anual - PCA vigente ensejarão a sua revisão, caso justificadas, observando-se o disposto no art. 11.

Art. 13. As demandas constantes do Plano de Contratações Anual - PCA deverão ser encaminhadas ao Setor de Licitações e Contratos Administrativos e Setor de Compras com a antecedência necessária para o cumprimento da data estimada no inciso XII do art. 6º, acompanhadas da devida instrução processual.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais



Seção I Orientações Gerais

Art. 14. Os prazos do cronograma do Plano de Contratações Anual - PCA de que trata esta Resolução poderão ser alterados por meio de Portaria da Presidência da Câmara a fim de conciliar aos prazos de elaboração das propostas orçamentárias.

Art. 15. A Administração poderá, desde que justificado nos autos do processo respectivo, afastar a aplicação desta Resolução naquilo que for incompatível com a sua forma de atuação, observados os princípios gerais de licitação e a legislação respectiva.

Art. 16. Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência da Câmara Municipal, que poderá expedir normas complementares, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais para fins de implementação do Plano de Contratações Anual - PCA.

Art. 17. O Controle Interno fica autorizada a formular e implementar minutas, catálogos de compras e procedimentos padronizados a serem utilizados pelos setores da Câmara Municipal visando o cumprimento desta resolução.

Art. 18. Os anexos desta resolução poderão ser alterados por meio de Portaria expedida pela Presidência desta Câmara Municipal.

Seção II

Vigência

Art. 19. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JESSICA LEITE QUEIROGA SALES

Presidente

ABEL VILMAR DE ARAÚJO

Vice-Presidente

MARIA FRANCISCA DE BARROS

1ª Secretária

PEDRO DE PAIVA CHAVES

2º Secretário



ANEXO 1

MODELO DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

Órgão Demandante: () Secretaria da Câmara () Gabinete da Presidência	
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento):	
Responsável pela Demanda:	Matrícula:
1. Objeto: (Descrever o objeto da contratação)	
2. Justificativa da necessidade da contratação Descrição da justificativa da necessidade da contratação.	
*Nota A quantidade a ser adquirida deverá ser justificada, conforme diretrizes Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, estando condizente com o <u>consumo/utilização</u> do Órgão ou entidade, uma vez que, na situação atual, deve ser realizada uma contratação consciente, sem estoques desnecessários.	
Sendo assim, essa aquisição é de suma importância, visto que XXX alinhados a outros cuidados e políticas já adotados por esse órgão, são instrumentos de extrema valia e relevância no xxx.	



3. Descrições e quantidades

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA (SE APLICÁVEL)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1				
2				
3				

4. Observações gerais

É necessário se atentar aos elementos constantes no art. 6º da presente resolução, quais sejam:

Art. 6º. O órgão demandante, ao incluir um item no respectivo Plano de Contratações Anual - PCA através dos Documentos de Formalização de Demandas, deverá informar:

I - o tipo de item e o respectivo código, de acordo com os Sistemas de Catalogação de Material ou de Serviços ou outro equivalente, assim como o subitem, ou seja, se o item se classifica como permanente ou de consumo;

II - a unidade de fornecimento do item;

III - a quantidade a ser adquirida ou contratada, considerada a expectativa de consumo anual;

IV - a descrição sucinta do objeto;



V - se a despesa informada é somente para vincular aos aspectos/necessidades orçamentárias ou não;

VI - a justificativa para a aquisição ou contratação;

VII - a estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado que poderá ser realizada com o apoio do Setor de Compras da Câmara Municipal;

VIII - o valor orçamentário estimado para o exercício de execução do Plano de Contratações Anual - PCA;

IX - se há ou não participação de recursos externos;

X - a ação orçamentária;

XI - o grau de prioridade da compra ou contratação, em baixo, médio ou alto;

XII - a data desejada para a compra ou contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade;

XIII - se o item possui relação com renovação de contratação ou há vinculação ou dependência com a contratação de outro item para sua execução, visando a determinar a sequência em que os respectivos procedimentos licitatórios serão realizados; e

XIV - nome do órgão demandante do responsável.

Local/ data

Responsável pela Formalização da Demanda

(Nome, matrícula e assinatura)

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.



Local/ data

Autoridade da Área Requisitante

(Nome, matrícula e assinatura).





JUSTIFICATIVA

O presente projeto tem como escopo a necessidade de adequação desta E. Casa de Leis quanto a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Daí porque, certos de sua compreensão, os membros da referida Mesa Diretora, solicitam dos nobres vereadores que compõe esse Legislativo Municipal, a aprovação do presente projeto de Resolução.

Outrossim, considerando que o Regimento Interno, lhe confere a iniciativa de propor normas dispendo sobre sua organização e seu funcionamento, respalda a legitimidade da proponente para propor o presente Projeto de Resolução, veja-se:

"Art. 17. Compete privativamente à Mesa Diretora:

III - Sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação e extinção dos cargos, emprego ou funções de seus serviços e fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de Diretrizes orçamentárias

Assim, é de suma importância criar mecanismos que possibilitem ao administrador desenvolver práticas eficientes e que confirmem legitimidade e segurança jurídica à Administração Pública e aos interessados nos processos administrativos.

Nesse passo, claro está o interesse desta Administração Pública em honrar com as previsões legais e mais que isso, procurar sempre respeitar e valorizar as atividades que devem ser desenvolvidas intramuros, em especial aquelas prescritas em lei.



Desta maneira, expostos assim os motivos determinantes, submetemos à elevada apreciação pelos demais pares desta Augusta Casa Legislativa o anexo Projeto de Resolução, acreditando no acolhimento das razões aqui articuladas, com o fito de que ao fim e ao cabo seja aprovada a presente propositura.

