

ATOS OFICIAIS

Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque“Vereador Dr. Júlio de Lucca”

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
Comunicação de não comparecimento em convocação de Concurso Público.
Convocado o candidato abaixo relacionado o mesmo não compareceu dentro do prazo, ficando assim excluído do referido concurso público:
NOME - CLASSIFICAÇÃO - CARGO
Luís Gustavo Sbrissa – 7º lugar – Agente de Operações II.

RESOLUÇÃO Nº 5-L
De 1º de março de 2023.
(Projeto de Resolução Nº 2-L, de 27/01/2023, de autoria da Mesa Diretora)

Dispõe sobre o Regulamento Geral da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021) no âmbito da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque.

O Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque,

Faço saber que a Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta Resolução tem por objetivo dis-por sobre o Regulamento Geral da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal da Estância Turística de São Roque.
Art. 2º Os Regulamentos do Poder Executivo federal serão aplicados supletiva e subsidiariamente, no que for compatível, a todos os procedimentos que envolvam a aplicação da Lei federal nº 14.133, de 2021, salvo disposição em contrário.

CAPÍTULO II
DA CONTAGEM DE PRAZOS

Art. 3º Os prazos estabelecidos nesta Reso-lução serão contados em dias úteis, salvo disposição de lei federal em contrário.

CAPÍTULO III
DOS AGENTES PÚBLICOS E SUAS FUNÇÕES

Art. 4º A designação de agentes públicos pa-ra o desempenho das funções essenciais à execução da Lei federal nº 14.133, de 2021, e desta Resolução observará o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de oculta-ção de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contrata-ção.
Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções a que se refere o caput deste artigo:
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.
Art. 5º São agentes essenciais à execução da Lei federal nº 14.133, de 2021:
I – Autoridade Superior;
II – Agente de contratação, pregoeiro ou comis-são de licitação, esta última na hipótese do art. 8º, §2º, da Lei federal nº 14.133, de 2021;
III - Fiscal de contratos;
IV – Gestor de contratos;
V – Órgão de assessoramento jurídico; e
VI – Órgão de controle interno.
Art. 6º A função de autoridade superior será desempenhada pela Presidência da Câmara, pela Mesa Diretora ou pelo Dire-tor-Geral, conforme definição de competências.
§ 1º Cabe à Presidência da Câmara, dentre ou-tras competências:
I – Designar os agentes de contratações, equipe de apoio, Comissões de Contratação, fiscais e gestores de contratos, devendo observar os requisitos previstos no art. 7º da Lei federal nº 14.133/21;
II – Assinar os contratos e instrumentos congê-neros em que a Câmara Municipal seja parte, bem como seus termos aditivos e apostilamentos;
III – Autorizar as contratações diretas que não ultrapassem os valores dispostos nos incisos I e II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 2021;
IV – Autorizar as prorrogações contratuais;
V – Homologar as minutas de documentos pa-dronizados elaborados pelo órgão de assessoramento ju-rídico;
VI – Representar a Mesa Diretora para fins de cadastramento e envio de informações nos sistemas eletrô-nicos relacionados à Lei federal nº 14.133, de 2021, e Portal Nacional de Contratações Públicas, in-clu-sive, assinando documentos quando necessário;
VII – Julgar recursos interpostos contra decisões do Diretor-Geral;
VIII – Demais atos necessários de competência da autoridade superior, quando houver omissão na lei ou em regulamento.
§ 2º Cabe à Mesa Diretora as seguintes compe-tências:
I – Autorizar licitações e homologar seus resul-tados;
II – Adjudicar o objeto licitado quando houver recurso;
III – Autorizar contratações diretas cujo valor ex-ceda os montantes dos incisos I e II do art. 75 da Lei federal nº 14.133, de 2021;
IV – Aprovar o plano de contratações anual, bem como suas alterações;
V – Definir as hipóteses de dispensa de análise jurídica da contratação, por meio de ato normativo próprio, na forma do art. 16 desta Resolução;
VI – Autorizar a abertura de processos adminis-trativos para apuração das causas de extinção dos con-tratos e processos admi-nistrativos sancionatórios, bem como nomear os membros da Comissão Pro-cesa-sante quando for o caso;
VII – Julgar recursos contra decisões de compe-tência originária da Presidência da Câmara; e
VIII – Editar normas complementares que se fi-zerem necessárias à execução da Lei federal nº 14.133, de 2021, e deste Regu-lamento;
§ 3º Cabe ao Diretor-Geral as seguintes compe-tências:
I – Aplicar sanções administrativas por descum-primento contratual; e
II – Julgar os recursos interpostos contra deci-sões do agente de contratação, comissão de licitação e demais agentes públi-cos hierarquicamente inferiores.
§ 4º Na ausência ou falta de Diretor-Geral, as competências elencadas no §3º deste artigo serão desem-penhadas pela Presi-dência da Câmara.
Art. 7º Ao Agente de Contratação, ou, con-forme o caso, ao pregoeiro ou à Comissão de Contratação, incumbe à condu-ção da fase externa do processo licitatório, incluindo o recebimento e o julga-mento das propostas, a negociação de condições mais vantajosas com o pri-meiro colocado, o exame de documen-tos, 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 requisi-tar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
III - verificar a conformidade da proposta em re-lação aos requisitos estabelecidos;
IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;
V - verificar e julgar as condições de habilitação;
VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídi-ca;
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 re-curso;
X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
XI - encaminhar o processo devidamente instru-ído à autoridade competente e propor a sua homologação; e
XII - inserir os dados referentes ao procedimen-to licitatório no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração Pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei.
Parágrafo único. O agente de contratação se-rá auxiliado por equipe de apoio.
Art. 8º Cabe ao Fiscal do Contrato:
I – acompanhar a execução do contrato e verifi-car se este está sendo cumprido fielmente, considerando aspectos como quan-tidade, qualidade, tempo e modo da prestação contratual, bem como outras condi-ções previstas no instrumento contratual;
II – acompanhar os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de de-dicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
III – realizar a fiscalização setorial, entendida es-ta como o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em departamentos distintos;
IV – acompanhar o cumprimento dos prazos contratuais;
V – anotar em registro próprio todas as ocorrên-cias relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
VI – dar recebimento provisório do objeto con-tratado, na forma do art. 140, inciso I, alínea a, ou inciso II, alínea a, da Lei fe-deral nº 14.133, de 2021; e
VII – comunicar eventuais descumprimentos contratuais à autoridade superior, ao gestor de contratos, ao controle interno e ao órgão de assessoramento jurídico para que possam adotar as providências de suas alçadas.
§ 1º Poderá ser designado mais de um Fiscal para um mesmo contrato, devendo ser divididas as atribui-ções de cada um de-les.
§ 2º A comunicação de descumprimento contra-tual tratada no inciso VII do caput, far-se-á, mediante rela-tório em que consta-rão, no mínimo, as seguintes informações:

I – descrição objetiva da irregularidade consta-tada;
II – em caso de atraso na execução contratual, a indicação do termo final em que a contratada deveria ter cumprido obrigação;
III – a data da ciência da irregularidade; e
IV – o meio pelo qual obteve ciência da irregula-ridade informada.
§ 3º Na fiscalização do cumprimento das obriga-ções trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclu-siva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes com-provações:
I - recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o ar-tigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
II - recolhimento do FGTS, referente ao mês an-terior;
III - pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
IV - fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
V - pagamento do 13º salário;
VI - concessão de férias e correspondente pa-gamento do adicional de férias, na forma da Lei;
VII - realização de exames admissionais e de-missionais e periódicos, quando for o caso;
VIII - eventuais cursos de treinamento e recicla-gem;
IX - cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
X - cumprmento das demais obrigações dispos-tas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.
§ 4º Além do cumprimento do §3º deste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas con-tratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para ve-rificar as anotações contidas em CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remune-ração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de tra-balho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.
§ 5º Entendendo haver indícios das irregularida-des constatadas, a Presidência da Câmara despachará o procedimento para a Mesa Diretora para que esta instaure, por meio de Ato da Mesa, processo ad-minis-trativo sancionatório na forma do Capítulo XIII.
§ 6º É de responsabilidade dos Fiscais de Con-tratos conhecer o termo de contrato, bem como seus ane-xos, para bem cumpri-rem suas atribuições.
Art. 9º O Gestor de contratos é o agente responsável pela coordenação das atividades relacionadas à administração do contrato, tais como a realização dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao agente responsável para formalização dos procedimen-tos quanto aos aspectos que envolvam a prorro-gação, alteração, reequilíbrio, pagamento, extinção dos contratos, dentre ou-tros.
§ 1º Salvo quando designado outro servidor ou Comissão, cabe ao gestor de contratos o recebimento de-finitivo do objeto, na forma do art. 140, inciso I, alínea b, e inciso II, alínea b, da Lei federal nº 14.133, de 2021, auxiliado pelo Fiscal do Contrato, se necessário.
§ 2º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por departamento da Câmara Municipal.
Art. 10. As atribuições de órgão de assesso-ramento jurídico serão exercidas pelos Procuradores Jurídicos, conforme art. 4º, inciso I, alínea I, da Resolução nº 2, de 25 de fevereiro de 2019 e seu Anexo II.
§ 1º Cabe ao órgão de assessoramento jurídico:
I – realizar, mediante parecer fundamentado, a análise jurídica da contratação, salvo nas hipóteses em que dispensado o pare-cer jurídico na forma do art. 16 deste Regulamento;
II – elaborar parecer jurídico para responder a consultas encaminhadas pelos demais agentes públicos, bem como para instruir processos administrativos quando necessário;
III – elaborar minutas padronizadas;
IV – prestar apoio aos demais agentes públicos incumbidos de aplicar as disposições legais relacionadas às licitações e contra-tos; e
V – elaborar notificação extrajudicial quando ne-cessário.
§ 2º A solicitação de parecer jurídico pode ser realizada de forma direta pela autoridade consulente, sem necessidade de in-termediação pela autoridade superior.
§ 3º O prazo para confecção de parecer jurídico é de 15 (quinze) dias úteis.
§ 4º Em caso de urgência, o prazo para confec-ção do parecer jurídico poderá ser reduzido para 7 (sete) dias úteis, desde que solicitada a redução de prazo pela autoridade consulente mediante solicitação jus-tificada, indicando expressamente as circunstâncias fáticas e/ou jurídicas que justificam o pedido de ur-gência.
§ 5º Em caso de urgência excepcional, entendi-da como aquela em que há risco grave de dano ao patri-mônio ou ao funciona-mento da Câmara, a autoridade consulente poderá solicitar redução de prazo para prazo não inferior a 2 (dois) dias úteis.
§ 6º Havendo complexidade na matéria ou ne-cessidade de realização de diligência, o órgão de asses-soramento jurídico po-derá pedir a prorrogação dos prazos previstos nos §§1º, 2º e 3º, desde que o faça tempestiva e motivadamente, indicando o prazo necessário para a confec-ção do parecer jurídico.
§ 7º A veracidade das urgências a que se refe-rem os §§2º e 3º é de responsabilidade do agente solicitante do parecer jurídico ou daquele que atesta nos autos que tal situação de urgência existe.
§ 8º As disposições deste artigo se aplicam ex-clusivamente aos procedimentos relacionados à Lei federal nº 14.133, de 2021, não se aplicando a procedimentos de outras naturezas.
Art. 11. As atribuições de órgão de controle interno serão exercidas pelo controlador interno, conforme art. 4º, inciso II, ali-neia c, da Resolução nº 2, de 25 de fevereiro de 2019 e seu Anexo II, devendo observar as disposições da Resolução nº 7, de 27 de abril de 2015.
§ 1º O agente de contratação, o gestor e o fiscal de contrato poderão contar com o apoio do controle interno.
§ 2º O controlador interno poderá requisitar, mediante ofício, informações e esclarecimentos a quaisquer agentes que atua-rem em procedimentos licitatórios e de contratação direta, que deverão apre-sentar as informações e esclarecimentos, no prazo de 10 (dez) dias úteis.
§ 3º Em caso de urgência que justifique, o con-trolador interno, poderá, justificadamente, reduzir o prazo do §2º deste artigo para 5 (cinco) dias úteis.
§4º Caso o agente requisitado entenda ser insu-ficiente os prazos previstos nos §§1º e 2º, poderá solicitar prorrogação de pra-zo, desde que mediante pedido tempestivo e justificado.

CAPÍTULO IV
CENTRALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÃO E CONTRATA-ÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

Art. 12. A centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços serão realiza-dos pela Gerência Fi-nanceira, sendo os atos praticados pelos agentes públicos lotados neste Depar-tamento, conforme Organograma do Anexo I da Resolução nº 2, de 25 de feve-reiro de 2019.
Parágrafo único. Os procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços poderão contar com o apoio de servidores lo-tados em outros departamentos, no caso de insuficiência de agentes públicos lota-dos no Departamento de Gerência Financeira.

CAPÍTULO V
DAS MINUTAS DE EDITAIS, CONTRATOS E OUTROS DOCUMENTOS

Art. 13. As minutas-padrão de editais, termos de referência, contratos e outros documentos serão elabo-rados pelo órgão de assessoramento jurídico, sendo homologados por ato da Presidência da Câma-ra em processo instruído para este fim.
§ 1º O processo de elaboração de minuta-padrão poderá ser iniciado de ofício pelo órgão de assessoramento jurídico, pe-la Presidência da Câmara ou por meio de requerimento de servidor lotado na Gerência Financeira ou Coordenadoria Administrativa.
§ 2º Eventuais alterações ou revogações em minuta-padrão serão realizadas por processos próprios e igualmente homolo-gadas por ato da Presidência da Câmara.
Art. 14. A utilização das minutas-padrão ela-boradas pelo órgão de assessoramento jurídico será rea-lizada mediante decla-ração do agente público que a utilizar, podendo esta constar do próprio ofício ou despacho que encaminha o procedimento para análise.
Parágrafo único. A declaração referida no caput deverá:
I – atestar o uso da minuta-padrão;
II – declarar que eventuais alterações do texto padronizado foram destacadas para o exame específico pelo órgão jurídico.
Art. 15. Para fins da análise jurídica da con-tratação prevista no art. 53 da Lei federal nº 14.133, de 2021, quando a minuta a ser analisada houver sido confeccionada a partir de minuta-padrão, o órgão de asses-soramento jurídico estará dispensado de analisar as cláusulas que não houverem sido destacadas.
Art. 16. A Mesa Diretora poderá dispensar a análise jurídica, considerando o baixo valor, a baixa comple-xidade da contrata-ção, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instru-mentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pelo órgão de assessoramento jurídico.

CAPÍTULO VI
DO PLANEJAMENTO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

Art. 17. Plano de Contratações Anual é o do-cumento que consolida as demandas que Câmara Municipal planeja contratar no exercício subsequente ao de sua elaboração e tem por objetivos:
I - racionalizar as contratações do órgão, objeti-vando obter economia de escala, padronização de produ-tos e serviços e redu-ção de custos processuais;
II - subsidiar a elaboração das leis orçamentá-rias;
III - evitar o fracionamento de despesas; e
IV - sinalizar intenções ao mercado fornecedor, de forma a aumentar o diálogo potencial com o mercado e incrementar a com-petitividade.
Art. 18. O plano de contratações anual conterà todas as contratações que o órgão pretende realizar no exercício sub-sequente, incluídas as contratações diretas, nas hipóteses previstas nos art. 74 e art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
Art. 19. Ficam dispensadas de registro no plano de contratações anual:
I - as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novem-bro de 2011, ou abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;
II - as hipóteses previstas nos incisos VII e VIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e
III - as pequenas compras e a prestação de ser-viços de pronto pagamento, de que trata o § 2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
Art. 20. Até o dia 1º de abril do ano de elabo-ração do Plano de Contratações Anual, os setores requi-sitantes deverão elabo-rar documento de formalização de demanda e encaminhar ao setor de Gerência