PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 01/2025, DE 20 DE MARÇO DE 2025.

Disciplina a designação de agentes públicos responsáveis pela instrução e condução dos processos de contratação pública no âmbito da CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO JORGE D'OESTE e dá outras providências.

CONSIDERANDO que a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece normas de licitação e contratação para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO que o art. 8, § 3º da Lei 14.133, de 2021 dispõe que as atribuições dos agentes públicos que atuarem em processos licitatórios serão definidas em regulamento;

CONSIDERANDO o teor dos artigos 22 e 30 do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro);

A Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de São Jorge D'Oeste, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º. Para fins de cumprimento da Lei 14.133, 2021, deverão ser designados agentes públicos responsáveis pela instrução, condução, gestão e fiscalização de processos de licitação, contratação direta e procedimentos auxiliares no âmbito da Câmara de Vereadores de São Jorge D'Oeste.

Art. 2º. Caberá a (ao) Presidente, ou a quem este delegar, de acordo com as atribuições previstas em Lei:

I. Designar os agentes de contratação, os membros da comissão de contratação, os membros da equipe de apoio, os gestores e fiscais de contratos;

II. Promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei 14.133, de 2021;

III. Determinar a utilização do provedor do sistema;

IV. Autorizar a abertura do processo licitatório;

V. Assinar o aviso de licitação, aviso de dispensa do art. 75, incisos I e II da Lei 14.133/2021 e o instrumento convocatório;

VI. Decidir os recursos contra os atos do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando estes mantiverem sua decisão;

VII. Adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;

VIII. Homologar o resultado da licitação;

IX. Celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços; e

X. Autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na

forma da Lei 14.133, de 2021.

Art. 3º. O agente de contratação, possui as seguintes atribuições:

I. Elaborar o instrumento convocatório.

II. Conduzir e julgar a fase externa das licitações na modalidade pregão e concorrência, inclusive através do sistema de registro de preços;

III. Instruir e conduzir os procedimentos para contratação direta, inclusive através do sistema de registro de preços;

IV. Coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

V. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;

VI. Iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;

VII. Receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;

VIII. Receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;

IX. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

X. Coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;

XI. Verificar e julgar as condições de habilitação;

XII. Conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;

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

XIV. Receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

XV. Proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;

XVI. Indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;

XVII. Indicar o vencedor do certame;

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

XIX. Negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XX. Elaborar a ata da sessão da licitação;

XXI. Auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;

XXII. Encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às

autoridades competentes para a homologação e contratação;

XXIII. Propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;

XXIV. Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

§1º. Em licitação na modalidade pregão, o agente de contratação será designado pregoeiro, que contará com o auxílio da equipe de apoio, quando houver.

§2º. É facultado à autoridade competente a designação de mais de um agente de contratação, possibilitando a realização e condução de vários procedimentos simultâneos.

§3º. Na designação do agente de contratação, deverá ser indicado o respectivo suplente, para substituí-lo diante de eventual ausência.

§4º. É atribuição do agente de contratação, a elaboração do estudo técnico preliminar, do termo de referência, do projeto básico, salvo a elaboração da pesquisa de preços, parecer jurídico e indicação de dotação orçamentária, que serão realizadas por servidores distintos e indicados em ato próprio.

§5º. Quando houver comissão de contratação, ela terá as atribuições do agente de contratação, no que couber, para instruir licitações que envolvam bens ou serviços especiais e procedimentos auxiliares, exceto o sistema de registro de preços.

Parágrafo único. A comissão de contratação será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles.

Art. 4º. O fiscal de contratos possui as seguintes atribuições:

I. Esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na execução do objeto contratado;

II. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao contratado para perfeita execução dos serviços;

III. Encaminhar os apontamentos, realizados em registro próprio, ao gestor de contratos para que o mesmo tome as providências cabíveis;

IV. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

V. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

VI. Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VII. Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;

VIII. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

IX. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

X. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XI. Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XII. Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII. Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV. Realizar, na forma do art. 140 da Lei 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV. Propor ao gestor de contratos, a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XVI. Outras atividades compatíveis com a função.

§1º. A fiscalização de contratos deverá ocorrer inclusive nas atas de registro de preços e contratações diretas.

§2º. Mesmo nos casos em que o instrumento contratual seja substituído por outros instrumentos hábeis, nos termos do art. 95 da Lei 14.133, de 2021, deverá existir fiscalização do respectivo instrumento.

§3º. O fiscal de contratos poderá fiscalizar mais de 1 (um) instrumento contratual, sendo admitido mais de 1 (um) fiscal para o mesmo instrumento contratual.

Art. 5º. O gestor de contratos terá atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I. Controlar a vigência do contrato e comunicar os setores requisitantes responsáveis pela abertura da licitação, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término, para que tomem providências objetivando eventual prorrogação do prazo ou abertura de novo processo licitatório;

II. Recepcionar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e proceder os devidos encaminhamentos;

III. Analisar os pedidos de aditivo contratual, após ouvido o fiscal do contrato e proceder os devidos encaminhamentos;

IV. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

V. 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;

VI. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado;

VII. Analisar a documentação que antecede o pagamento;

VIII. Acompanhar o prazo para concessão de reajuste de preços, nos termos da data-base fixada no instrumento convocatório e tomar as providências necessárias para que o mesmo seja formalizado mediante termo de apostilamento;

IX. Acompanhar a renovação e/ou atualização das garantias contratuais no caso de prorrogação ou alteração de valores dos instrumentos contratuais;

X. Solicitar o empenho dos valores correspondentes aos contratos, aditivos ou atualizações.

XI. Encaminhar uma cópia do instrumento contratual, ata de registro de preços ou instrumentos equivalentes aos fiscais de contrato.

XII. Outras atividades compatíveis com a função.

§1º. A gestão de contratos deverá ocorrer inclusive nas atas de registro de preços e contratações diretas.

§2º. Mesmo nos casos em que o instrumento contratual seja substituído por outros instrumentos hábeis, nos termos do art. 95 da Lei 14.133, de 2021, deverá existir gestão do respectivo instrumento.

§3º. O gestor de contratos poderá gerir mais de 1 (um) instrumento contratual, sendo vedado mais de 1 (um) gestor para o mesmo instrumento contratual.

§4º. A gestão dos contratos caberá a (ao) Presidente da Câmara, podendo ser nomeados outros servidores em virtude da necessidade e da complexidade técnica do objeto.

Art. 6º. O setor requisitante responsável pela abertura das licitações será a presidência da mesa e terá como atribuições as seguintes atividades:

I. Elaborar a etapa preparatória da licitação, em especial, Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Projeto Básico, quando for o caso.

II. Subsidiar o agente de contratação ou a comissão de contratação, com informações técnicas, diante de pedidos de impugnação e/ou esclarecimentos ao edital de licitação;

III. Após notificado pelo gestor de contratos sobre a proximidade do prazo final de vigência, deverá tomar as providências necessárias para eventual prorrogação do instrumento ou abertura de novo processo licitatório, realizando o protocolo dos documentos necessários com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência do prazo final da vigência do respectivo instrumento.

Parágrafo Único: Nos casos em que a assessoria da presidência atuar como agente de contratação, também poderá solicitar a abertura de processo licitatório, desde que previamente autorizado pelo (a), Presidente da Mesa Diretora, mediante documento de solicitação (memorando).

Art. 7º. O Agente de Contratação será responsável pela elaboração dos instrumentos convocatórios, através de 1 (um) ou mais servidores devidamente identificado(s), diante das informações previstas na etapa preparatória, com base em Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Projeto Básico ou Documento de Formalização de Demanda, conforme o caso.

§1º. Os atos inerentes à publicidade oficial das licitações e contratações diretas, em especial, contagem de prazos e encaminhamentos necessários, serão praticados pelo agente de contratação.

§2º O controle dos limites referidos nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal 14.133/2021 será de responsabilidade do Departamento Administrativo, com a identificação do agente responsável.

Art. 8º. O Setor de Compras ou equivalente, será composto por um (a), servidor (a), nomeado por Portaria e terá como atribuições as seguintes atividades:

I. Realizar a pesquisa de mercado, nos termos do regulamento próprio, para abertura dos processos licitatórios, contratações diretas, pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e prorrogações de contratos administrativos e atas de registro de preços, identificando o(s) servidor(es) responsáveis.

II. Auxiliar na confecção dos atos da fase preparatória e nas demais atividades do agente de contratação e da equipe de licitações, quando houver.

Art. 10. O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor de contratos, de fiscal de contratos e de responsável pela elaboração do instrumento convocatório não poderá ser recusado pelo agente público.

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

§2º. Para a designação dos gestores e fiscais de contratos, 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. Os gestores e fiscais de contratos serão especialmente designados e formalmente indicados e cientificados na etapa preparatória.

§4º. É vedado ao agente público acumular as funções de fiscal e gestor do mesmo contrato, ainda que na condição de suplente.

Art. 11. Os órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno deverão prestar assistência a (ao) presidente da câmara, agente de contratação e respectiva equipe de apoio, comissão de contratação, fiscais e gestores de contratos e setores requisitantes responsáveis pela abertura da licitação, de que trata este Decreto.

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO JORGE D'OESTE, Estado do Paraná, aos 20 dias do mês de Março de 2025, 62º ano de emancipação e 15ª Legislatura.

ROSANE FÁTIMA LOTTI
Presidente

MOACIR ANTÔNIO DA COSTA E SILVA
Vice-Presidente

ADIR ANTÔNIO MARAFON
Primeiro Secretário

ANDERSON LUIZ DIERINGS
Segundo Secretário

JUSTIFICATIVA

Em 01° de abril de 2021 era oficialmente publicada a Lei Federal nº. 14.133/2021 que trazia consigo o fim da hegemonia de 28 anos da Lei Federal nº. 8.666/1993 e renovava o espírito dos diversos agentes públicos atuantes na área de licitação, como principal pilar o "**PLANEJAMENTO**" veio para pôr fim a diversas falhas práticas dos certames licitatórios.

Em janeiro de 2024 passava a vigorar com total eficácia, pondo fim de fato ao regime da Lei Federal 8.666/1993 e encerrando o período transitório da Nova Lei Federal 14.133/2021 que durou de 2021 a dezembro de 2023. Em nosso Município, o Poder Executivo, já no final de 2023 iniciava a implementação na Nova Lei e sua regulamentação, fato que não ocorreu no Poder Legislativo, vindo a ser pauta somente em Janeiro de 2025, com a contratação de assessoria e intensiva ações dos agentes públicos e dos legisladores. Ainda que em 2023 algumas Resoluções tenham sido publicadas, nenhuma foi posta em prática de fato, e ainda dependem de revisão e alterações.

Este Projeto de Resolução, é o primeiro passo rumo a regulamentação da Nova Lei de Licitações nº. 14.133/2021 e conta com uma gama diversificada de temas, todos com fundamento na regulamentação das atribuições dos agentes ativos do processo licitatório, em especial do gestor, fiscal e agente de contratação, que serão o começo, meio e fim de todo certame.

Em tempo, é preciso ressaltar que a regulamentação local da Lei Federal 14.133/2021 possui embasamento em seu próprio texto legal, sendo um dos diferenciais da Lei anterior, pois percebeu o legislador nacional, que cada Município e cada instituição possui suas peculiaridades, não sendo comparadas a grande estrutura do Governo Federal e suas instituições, posto isso, a presente regulamentação não busca somente o cumprimento de um texto legal, mas sim trazer para a nossa realidade, a realidade da Câmara de Vereadores de São Jorge D'Oeste, para de fato poderem ocorrer processos e certames licitatórios como o legislador vislumbrou: reais, práticos, planejados e com eficiência e que atendam a nossa realidade, e não a do governo federal, como outrora foi.

Por fim, ressaltar que esta Resolução é a primeira de uma diversa gama de regulamentações que devem ocorrer nos próximos dias, buscando aperfeiçoar e tornar os atos próximos a nossa realidade, que é: reduzido número de agentes públicos, enxutos processos licitatórios e complexos processos legais e documentais obrigatórios e moralmente necessários, visando a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência prática dos atos.

Por isso, solicitamos aos nobres vereadores e legisladores desta casa de leis, a aprovação da Presente Proposta de Resolução, tornando-a de fato Resolução da Câmara de Vereadores, para que possa a partir de sua publicação, ter efeitos e vigorar diante deste mar de possibilidades que é a licitação.

De acordo com a minuta apresentada.

A mesma deve tramitar como projeto de resolução observando o disposto no R.I. necessitando de justificativa.

~~Corrija-se o art.~~

Corrigi 11 e 12

17/03/25

Watson Müller

Só corrige Prefeito e Portaria e fazer justificativa

Projeto de Resolução

Daí faço a manifestação conforme →

Câmara de Vereadores de São Jorge D´Oeste

administracao@camarasjo.pr.gov.br

Memorando nº. 03/2025

São Jorge D'Oeste, PR. 13 de Março de 2025.

Departamento Jurídico.

Prezado Dr.

Venho por meio deste, solicitar análise da minuta da Resolução nº. 01/2025, que trata da regulamentação da Lei Federal nº. 14.133/2021, nos termos do modelo obtido a partir do Portal Município 360, recente contratação desta casa de leis na assessoria jurídica e temática de Licitações nos moldes da nova lei (14.133/21).

Esta minuta é a primeira de muitas que serão desenvolvidas no decorrer dos estudos deste Assessor, e poderão sofrer alterações, de acordo com vossa análise. Lembrando que o acesso ao Portal Municípios 360 também pode ser realizado por V. Senhoria, a fim de obter ampla gama de conhecimento acerca do tema.

Em tempo, reforçar que está em tratativa a agenda para que na semana que vem ocorra a primeira aula ao vivo com o Professor Luis Fernando Otero, assessor do M360 e nosso consultor, podendo inclusive a aula ter como pauta dúvidas acerca desta minuta. Lembrando que a Câmara já possui três resoluções que disciplinam a nova lei de licitações (02, 03 e 04 de 2023).

Estão em fase de confecção por este Assessor, além da minuta aqui apresentada, minutas que regulamentam a Dispensa nos termos do artigo 75, incisos I e II (Dispensa de pequeno valor) e a Dispensa de que trata o artigo 95 (Dispensa comum, com publicação de 03 dias e/ou registro de preços). Entre outras regulamentações que serão necessárias de acordo com a realização do curso do M360 por este assessor.

Desta forma, a produção das minutas fica por minha conta, enquanto a análise técnica, jurídica e de amplo espectro da aplicabilidade fica ao cargo do nobre Procurador, podendo ainda sugerir emendas, alterações e inclusões de temas dentro das minutas, além é claro de recomendações quanto a legalidade do texto, se o documento "Resolução" se aplica ao caso, ou se outro ato deveria ser editado, como Decreto, Projeto de Lei Legislativo ou Portaria, de acordo com a temática e que venha melhor se adequar a realidade.

Atenciosamente,

LEANDRO PAGLIARI JACOBS
Assessor do Gabinete da Presidência
Poder Legislativo Municipal

Projeto de

RESOLUÇÃO N.º 01/2025, DE 12 DE MARÇO DE 2025.

Disciplina a designação de agentes públicos responsáveis pela instrução e condução dos processos de contratação pública no âmbito da CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO JORGE D'OESTE e dá outras providências.

CONSIDERANDO que a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece normas de licitação e contratação para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO que o art. 8, § 3º da Lei 14.133, de 2021 dispõe que as atribuições dos agentes públicos que atuarem em processos licitatórios serão definidas em regulamento;

CONSIDERANDO o teor dos artigos 22 e 30 do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro);

A Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de São Jorge D'Oeste, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º. Para fins de cumprimento da Lei 14.133, 2021, deverão ser designados agentes públicos responsáveis pela instrução, condução, gestão e fiscalização de processos de licitação, contratação direta e procedimentos auxiliares no âmbito da Câmara de Vereadores de São Jorge D'Oeste.

Art. 2º. Caberá a (ao) Presidente, ou a quem este delegar, de acordo com as atribuições previstas em Lei:

I. Designar os agentes de contratação, os membros da comissão de contratação, os membros da equipe de apoio, os gestores e fiscais de contratos;

II. Promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei 14.133, de 2021;

III. Determinar a utilização do provedor do sistema;

IV. Autorizar a abertura do processo licitatório;

V. Assinar o aviso de licitação, aviso de dispensa do art. 75, incisos I e II da Lei 14.133/2021 e o instrumento convocatório;

VI. Decidir os recursos contra os atos do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando estes mantiverem sua decisão;

VII. Adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;

VIII. Homologar o resultado da licitação;

IX. Celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços; e

X. Autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei 14.133, de 2021.

Art. 3º. O agente de contratação, possui as seguintes atribuições:

I. Elaborar o instrumento convocatório.

II. Conduzir e julgar a fase externa das licitações na modalidade pregão e concorrência, inclusive através do sistema de registro de preços;

III. Instruir e conduzir os procedimentos para contratação direta, inclusive através do sistema de registro de preços;

IV. Coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

V. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;

VI. Iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;

VII. Receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;

VIII. Receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;

IX. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

X. Coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;

XI. Verificar e julgar as condições de habilitação;

XII. Conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;

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

XIV. Receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

XV. Proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;

XVI. Indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;

XVII. Indicar o vencedor do certame;

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

XIX. Negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XX. Elaborar a ata da sessão da licitação;

XXI. Auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas

atribuições;

XXII. Encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação;

XXIII. Propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;

XXIV. Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

§1º. Em licitação na modalidade pregão, o agente de contratação será designado pregoeiro, que contará com o auxílio da equipe de apoio.

§2º. É facultado à autoridade competente a designação de mais de um agente de contratação, possibilitando a realização e condução de vários procedimentos simultâneos.

§3º. Na designação do agente de contratação, deverá ser indicado o respectivo suplente, para substituí-lo diante de eventual ausência.

§4º. Não é atribuição do agente de contratação, a elaboração do estudo técnico preliminar, do termo de referência, do projeto básico, da pesquisa de preços e podendo auxiliar, quando solicitado, na elaboração de atos da etapa preparatória.

Art. 4º. A comissão de contratação terá as atribuições do agente de contratação, no que couber, para instruir licitações que envolvam bens ou serviços especiais e procedimentos auxiliares, exceto o sistema de registro de preços.

Parágrafo único. A comissão de contratação será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles. gestor? NÃO!

Art. 5º. O fiscal de contratos possui as seguintes atribuições:

I. Esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na execução do objeto contratado;

II. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao contratado para perfeita execução dos serviços;

III. Encaminhar os apontamentos, realizados em registro próprio, ao gestor de contratos para que o mesmo tome as providências cabíveis;

IV. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

V. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

VI. Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VII. Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;

VIII. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

IX. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

X. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

XI. Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XII. Verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII. Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV. Realizar, na forma do art. 140 da Lei 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV. Propor ao gestor de contratos, a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XVI. Outras atividades compatíveis com a função.

§1º. A fiscalização de contratos deverá ocorrer inclusive nas atas de registro de preços e contratações diretas.

§2º. Mesmo nos casos em que o instrumento contratual seja substituído por outros instrumentos hábeis, nos termos do art. 95 da Lei 14.133, de 2021, deverá existir fiscalização do respectivo instrumento.

§3º. O fiscal de contratos poderá fiscalizar mais de 1 (um) instrumento contratual, sendo admitido mais de 1 (um) fiscal para o mesmo instrumento contratual.

Art. 6º. O gestor de contratos terá atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I. Controlar a vigência do contrato e comunicar os setores requisitantes responsáveis pela abertura da licitação, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término, para que tomem providências objetivando eventual prorrogação do prazo ou abertura de novo processo licitatório;

II. Recepcionar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e proceder os devidos encaminhamentos;

III. Analisar os pedidos de aditivo contratual, após ouvido o fiscal do contrato e proceder os devidos encaminhamentos;

IV. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

V. 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;

VI. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado;

VII. Analisar a documentação que antecede o pagamento;

VIII. Acompanhar o prazo para concessão de reajuste de preços, nos termos da data-base fixada no instrumento convocatório e tomar as providências necessárias para que o mesmo seja formalizado mediante termo de apostilamento; Reajuste → 12 meses (inflação)

IX. Acompanhar a renovação e/ou atualização das garantias contratuais no caso de prorrogação ou alteração de valores dos instrumentos contratuais;

X. Solicitar o empenho dos valores correspondentes aos contratos, aditivos ou atualizações.

XI. Encaminhar uma cópia do instrumento contratual, ata de registro de preços ou instrumentos equivalentes aos fiscais de contrato.

XII. Outras atividades compatíveis com a função.

§1º. A gestão de contratos deverá ocorrer inclusive nas atas de registro de preços e contratações diretas.

§2º. Mesmo nos casos em que o instrumento contratual seja substituído por outros instrumentos hábeis, nos termos do art. 95 da Lei 14.133, de 2021, deverá existir gestão do respectivo instrumento.

§3º. O gestor de contratos poderá gerir mais de 1 (um) instrumento contratual, sendo vedado mais de 1 (um) gestor para o mesmo instrumento contratual.

§4º. A gestão dos contratos caberá a (ao) Presidente da Câmara, podendo ser nomeados outros servidores em virtude da necessidade e da complexidade técnica do objeto.

Art. 7º. O setor requisitante responsável pela abertura da licitação terá como atribuições as seguintes atividades:

I. Elaborar a etapa preparatória da licitação, em especial, Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Projeto Básico, quando for o caso.

II. Subsidiar o agente de contratação ou a comissão de contratação, com informações técnicas, diante de pedidos de impugnação e/ou esclarecimentos ao edital de licitação; Fiscal

III. Após notificado pelo gestor de contratos sobre a proximidade do prazo final de vigência, deverá tomar as providências necessárias para eventual prorrogação do instrumento ou abertura de novo processo licitatório, realizando o protocolo dos documentos necessários com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência do prazo final da vigência do respectivo instrumento. 90

Art. 8º. O Departamento Administrativo será responsável pela elaboração dos instrumentos convocatórios, através de 1 (um) ou mais servidores devidamente identificado(s), diante das informações previstas na etapa preparatória, com base em Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Projeto Básico ou Documento de Formalização de Demanda, conforme o caso.

§1º. Os atos inerentes à publicidade oficial das licitações e contratações diretas, em especial, contagem de prazos e encaminhamentos necessários, serão praticados por servidores do Departamento de Licitações, com a identificação do agente responsável.

AG. contratação.

§2ºO controle dos limites referidos nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal 14.133/2021 será de responsabilidade do Departamento de Licitações, com a identificação do agente responsável.

Art. 9º. O Setor de Compras ou equivalente, será composto por um (a), servidor (a), nomeado por Portaria e terá como atribuições as seguintes atividades:

I. Realizar a pesquisa de mercado, nos termos do regulamento próprio, para abertura dos processos licitatórios, contratações diretas, pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e prorrogações de contratos administrativos e atas de registro de preços, identificando o(s) servidor(es) responsáveis.

Art. 10. O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor de contratos, de fiscal de contratos e de responsável pela elaboração do instrumento convocatório não poderá ser recusado pelo agente público.

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

§2º. Para a designação dos gestores e fiscais de contratos, 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. Os gestores e fiscais de contratos serão especialmente designados e formalmente indicados e cientificados na etapa preparatória.

§4º. É vedado ao agente público acumular as funções de fiscal e gestor do mesmo contrato, ainda que na condição de suplente.

Art. 11. Os órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno deverão prestar assistência ao prefeito municipal, agente de contratação e respectiva equipe de apoio, comissão de contratação, fiscais e gestores de contratos e setores requisitantes responsáveis pela abertura da licitação, de que trata este Decreto.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO JORGE D'OESTE, Estado do Paraná, aos 14 dias do mês de Março de 2025, 62º ano de emancipação e 15 Legislatura.

ROSANE FÁTIMA LOTTI
Presidente

MOACIR ANTÔNIO DA COSTA E SILVA
Vice-Presidente

ADIR ANTÔNIO MARAFON
Primeiro Secretário

ANDERSON LUIZ DIERINGS
Segundo Secretário

Câmara de Vereadores de São Jorge D´Oeste

administracao@camarasjo.pr.gov.br

Memorando nº. 05/2025 São Jorge D'Oeste, PR. 20 de Março de 2025.

Assessoria da Mesa Diretora e Departamento Jurídico.

Prezada Dra.
Prezado Dr.

Venho por meio deste, com base nos documentos em anexo, solicitar posicionamento jurídico acerca da legalidade do Projeto de Resolução nº. 01/2025 de 20 de março de 2025, bem como a indicação do trâmite legislativo, indicação das comissões que deverão analisar o PR, e em caso de não haver tramitação nas comissões seja indicado.

Ainda, requerer indicação do correto processo legislativo e seu rito, com indicação se deve haver leitura e discussão e votação em sessões ordinárias distintas, quórum para aprovação e quantidade de discussões, nos termos do Regimento Interno.

Em tempo, solicitar seja encaminhado após emissão do Parecer Jurídico, a pasta e sua íntegra à esta assessoria da presidência para os devidos encaminhamentos à mesa para assinatura e posterior despachos ao Plenário.

Atenciosamente,

LEANDRO PAGLIARI JACOBS
Assessor do Gabinete da Presidência
Poder Legislativo Municipal

RECOMENDAÇÃO JURÍDICA PROJETO DE RESOLUÇÃO N° 01/2025 DO LEGISLATIVO

ASSESSORIA JURÍDICA LEGISLATIVA DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE, ESTADO DO PARANÁ

Interessados: Sra. Presidente, Sres. Presidentes das Comissões Permanentes e demais Vereadores da Câmara Municipal de São Jorge D' Oeste – PR, e Assessor de Gabinete da Presidência.

ASSUNTO

Análise do Projeto de Resolução n° 01/2025 do Legislativo, com a seguinte súmula:

"Disciplina a designação de agentes públicos responsáveis pela instrução e condução dos processos de contratação pública no âmbito da CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO JORGE D'OESTE, e dá outras providências."

RELATÓRIO

Trata-se de manifestação expedida pela Assessoria Jurídica da Câmara de Vereadores de São Jorge D'Oeste – PR, em atenção ao Memorando n° 025/2025, com o objetivo de orientar a Assessoria da Presidência e aos vereadores quanto a tramitação do Projeto de Resolução do Legislativo n° 01/2025.

O presente instrumento destina-se a analisar a proposição apresentada através de Projeto de Resolução.

A súmula do referido projeto descreve:

"Disciplina a designação de agentes públicos responsáveis pela instrução e condução dos processos de contratação

Rua Concórdia, 428, Centro, São Jorge D'Oeste/PR. CEP: 85575-000
Fone: (46) 3534-1072 E-mail: administracao@camarasjo.pr.gov.br

pública no âmbito da CÂMARA DE VEREADORES DE SÃO JORGE D'OESTE, e dá outras providências."

Sendo que, após a análise, passo a opinar, posicionando no seguinte sentido:

FUNDAMENTAÇÃO

DA COMPETÊNCIA DE INICIATIVA E CONSTITUCIONALIDADE

O presente Projeto de Resolução trata da regulamentação da Lei n° 14.133/2021, em especial a designação de Agentes Públicos responsáveis pela instrução e contratação pública no âmbito da Câmara de Vereadores.

A iniciativa do referido projeto foi da Mesa Diretora, a qual é competente para propor o referido Projeto de Resolução, conforme previsto no Regimento Interno.

> **Lei Orgânica**
> **Art. 30 - Competem à Câmara, privativamente, as seguintes atribuições:**
> **XXII - deliberar, mediante resolução, sobre assuntos de sua economia interna, e nos demais casos de sua competência privativa por meio de decreto legislativo;**
>
> **Regimento Interno**
> **Art. 92. Toda matéria legislativa de competência da Câmara, dependente de manifestação do Prefeito, será objeto de projeto de lei; todas as deliberações privativas da Câmara, tomadas em Plenário, que independem do Executivo, terão forma de decreto legislativo ou de resolução, conforme o caso, exceto o veto e o relatório de Comissão Parlamentar de Inquérito, em que a Câmara Municipal não seja competente para deliberar.**
> **§ 2º Destinam-se as resoluções a regulamentar matéria de caráter político e administrativo de sua economia interna, sobre as quais deva a Câmara pronunciar-se em casos concretos, tais como:**
> **VI - todo e qualquer assunto de sua organização economia interna, de caráter geral ou normativo.**

Sob o aspecto da legitimidade para a propositura do presente projeto de resolução vislumbra-se, que o Poder Legislativo detém a prerrogativa de iniciar o processo legislativo, sendo assim, o autor da matéria é competente no presente caso.

Rua Concórdia, 428, Centro, São Jorge D'Oeste/PR. CEP: 85575-000
Fone: (46) 3534-1072 E-mail: administracao@camarasjo.pr.gov.br

Portanto, conforme consta nos dispositivos normativos acima, não se verifica nenhum vício de iniciativa na propositura do Projeto de Resolução, uma vez que todas as competências foram respeitadas.

Quanto a competência do Legislativo para apreciação e votação, a mesma está prevista no art. 38, inciso XIV, e parágrafo único, III do Regimento Interno e art. 30, inciso XXII da Lei Orgânica Municipal.

No que diz respeito a Constitucionalidade da matéria objeto do Projeto de Resolução em análise, entendemos que o mesmo é constitucional, visto que a própria Lei n° 14.133/2021, em seu artigo 7º e 8º disciplina a necessidade de regulamentação com a designação dos agentes públicos responsáveis pelas licitações, logo está revestido da legalidade e constitucionalidade.

DO MÉRITO

Quanto ao mérito tratado no Projeto de Resolução do Legislativo 01/2025, verifica-se por sua própria justificativa que o mesmo está revestido da legalidade.

Desta forma, demonstra-se cabível a presente Projeto de Resolução.

DO REGIME DE TRAMITAÇÃO

A tramitação da presente proposição deverá seguir a previsão descrita no art. 102 e 111 do Regimento Interno, ou seja, ser apresentada com 48h de antecedência na secretaria para que seja apresentada em sessão ordinária, após lida, será encaminhada às Comissões competentes para parecer técnico.

Assim, deverá ser observada a tramitação do rito ordinário regimental.

DAS COMISSÕES COMPETENTES

Desta feita, conforme acima exposto, o presente Projeto de Lei, em obediência ao contido no Regimento Interno, antes de ser submetido a votação deverá passar pelas comissões competentes para parecer, devendo manifestarem-se as seguintes comissões:

Rua Concórdia, 428, Centro, São Jorge D'Oeste/PR. CEP: 85575-000
Fone: (46) 3534-1072 E-mail: administracao@camarasjo.pr.gov.br

1 – Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final. (Competência: Art. 57 do Regimento Interno);

2 - Comissão de Finanças e Orçamento (Competência: Art. 58 do Regimento Interno).

Assim, cabe as comissões acima nominadas conforme previsto no Regimento Interno, manifestarem-se sobre a matéria.

DA DELIBERAÇÃO E VOTAÇÃO

Após concluídos os pareceres necessários e desde que favoráveis, nos termos do art. 143 do Regimento Interno desta casa a matéria contida no Projeto de Resolução nº 01/2025 deverá ter **uma única discussão.**

> **Art. 143. Terão uma única discussão as seguintes proposições:**
> **III - os projetos de decreto legislativo ou de resolução de qualquer natureza;**

Quanto a aprovação deste Projeto de Resolução, de acordo com o previsto no artigo 157 do Regimento Interno, o mesmo dependerá de voto favorável da maioria de votos.

> **Art. 157. As deliberações da Câmara, salvo disposição em contrário, serão sempre tomadas por maioria de votos, presentes a maioria de seus membros.**

Quanto ao voto do Presidente, o mesmo poderá manifestar seu voto de acordo com o inciso III, do artigo 33 do Regimento Interno.

> **Art. 33.** ***O Presidente da Câmara poderá votar nos seguintes casos*****:**
> **I – na eleição da Mesa;**
> **II – quando a matéria exigir, para sua aprovação, voto favorável de dois terços ou da maioria absoluta dos membros da Câmara;**
> **III – nos casos de empate**

No que concerne ao quesito mérito e conveniência e aprovação ou não do projeto, deverá se pronunciar o soberano Plenário, pois, não compete à assessoria jurídica adentrar nestas questões, cabendo ao mesmo somente a análise formal e constitucional.

Em vista da análise, a proposta está dentro da competência constitucional do ente municipal, possui oportunidade e conveniência, não

Rua Concórdia, 428, Centro, São Jorge D'Oeste/PR. CEP: 85575-000
Fone: (46) 3534-1072 E-mail: administracao@camarasjo.pr.gov.br

apresentando, no nosso entendimento, nenhum óbice de natureza legal ou constitucional.

CONCLUSÃO

Considerando que esta assessoria limita-se a analisar os requisitos Legais e Constitucionais do presente Projeto de Resolução e, diante do exposto, em razão da analise efetuada, de acordo com a fundamentação supra, conclui-se que o Projeto de Resolução n° 01/2025 do Legislativo, possuiu base legal quanto a competência e iniciativa, inexistindo inconstitucionalidade, ou ilegalidade.

Sendo assim, o mesmo poderá ter seu prosseguimento nos termos acima descritos, devendo ser apresentado para iniciar sua tramitação.

Esta é a recomendação, a qual serve de orientação ao Assessor do Gabinete da Presidência, bem como às comissões e vereadores quanto a matéria tratada no Projeto de Resolução, ressaltando que a mesma não é vinculativa, cabendo aos senhores vereadores e Setor Administrativo acatá-la ou não.

São Jorge D'Oeste/PR, aos 24 dias do mês de março de 2025.

WATSON MÜELLER
OAB/PR 36.172

FERNANDA CRISTIELI MARONEZE
OAB/PR 76.847

Câmara de Vereadores
São Jorge D' Oeste - PR
FONE: 46 3534-1072
CNPJ 02.232.834/0001-58
RECEBI EM 24/03
13h

Rua Concórdia, 428, Centro, São Jorge D'Oeste/PR. CEP: 85575-000
Fone: (46) 3534-1072 E-mail: administracao@camarasjo.pr.gov.br