



# Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

## RESOLUÇÃO Nº 283/2023

- De 28 de Março de 2023 -

“REGULAMENTA, NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, AS FUNÇÕES ESSENCIAIS A QUE SE REFERE A LEI FEDERAL Nº 14.133/2021”

**FAÇO SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS APROVOU O PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 006/2023, DE AUTORIA DA MESA DIRETORA DA CÂMARA: PRESIDENTE – LUIZ FERNANDO RIUL, VICE-PRESIDENTE – LUIZ GUSTAVO DE SOUSA, 1º SECRETÁRIO – ROGERIO LIMA CONGA E 2º SECRETÁRIO – MATEUS SIGNORINI; E EU, LUIZ FERNANDO RIUL - PRESIDENTE, PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:**

**Art. 1º.** Esta Resolução regulamenta no âmbito do Poder Legislativo do Município de Jardimópolis, Estado de São Paulo, as funções essenciais a que se refere a Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 2º.** Compete ao Presidente do Poder Legislativo Municipal, por meio de portaria, a designação da comissão de contratação, do agente de contratação, pregoeiro, e dos componentes da equipe de apoio para a condução do certame.

**§ 1º.** A designação de pessoal para provimento da Função de Agente de Contratação ou Agente integrante de Comissão de Contratação, é conferida a:

- a) Servidor efetivo ou empregado público de carreira do Poder Legislativo Municipal, que tenha desempenhado, no mínimo, três anos de atribuições relacionadas a licitações e contratos e que não tenha sido penalizado em processo administrativo disciplinar; ou.
- b) Servidor efetivo ou empregado público de carreira do Poder Legislativo Municipal, que obrigatoriamente tenha realizado capacitação específica atestada por certificação profissional emitida por Escola de Governo criada e mantida pelo poder público para exercer tal atribuição.

**§ 2º.** A designação de pessoal para exercício da função de pregoeiro é conferida a servidor efetivo ou empregado público de carreira do Poder Legislativo Municipal que tenha realizado capacitação específica atestada por certificação profissional.

**§ 3º.** A designação de agentes públicos para o exercício de funções essenciais que não se enquadrarem nas disposições contidas nos parágrafos 1º e 2º deste artigo, será feita, preferencialmente a servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 3º.** O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, é o agente público designado pelo Presidente da Câmara Municipal entre servidores efetivos ou empregados públicos do quadro permanente do Poder Legislativo Municipal, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, e possui as seguintes atribuições:



# Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

- I - auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;
- II - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- III - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;
- IV - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;
- V - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;
- VI - receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;
- VII - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- VIII - coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;
- IX - verificar e julgar as condições de habilitação;
- X - conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;
- XI - 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;
- XII - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
- XIII - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;
- XIV - indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;
- XV - indicar o vencedor do certame;
- XVI - 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;
- XVII - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
- XVIII - elaborar, em conjunto com a equipe de apoio, se for o caso, a ata da sessão da licitação;
- XIX - instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;
- XX - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, ao Presidente da Câmara Municipal para a homologação e contratação;
- XXI - propor ao Presidente do Poder Legislativo Municipal a revogação ou a anulação da licitação;
- XXII - propor ao Presidente do Poder Legislativo Municipal a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;



# Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

**XXIII** - inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Câmara Municipal de Jardimópolis na *internet*, e providenciar as publicações previstas em lei.

**Parágrafo único.** O agente de contratação e o pregoeiro, poderão solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do Poder Legislativo, a fim de subsidiar sua decisão.

**Art. 4º.** Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação nas etapas do processo licitatório.

**Parágrafo único.** A equipe de apoio deverá ser integrada por agentes públicos do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 5º.** A comissão de contratação permanente ou especial deverá ser formada por, no mínimo, 3 (três) membros, devendo a maioria dos integrantes ser servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes ao quadro permanente do Poder Legislativo Municipal.

§ 1º. Caso a licitação seja realizada na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação deverá ser composta por pelo menos 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes ao quadro do Poder Legislativo Municipal, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

§ 2º. Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 3º. A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do Poder Legislativo, a fim de subsidiar sua decisão.

§ 4º. A comissão de contratação será presidida por um servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes do Poder Legislativo, o qual terá, no que couber, as atribuições do agente de contratação, conforme estabelece o art. 2º desta Resolução.

**Art. 6º.** É competente para designar as comissões de licitação, homologar o julgamento e adjudicar o objeto ao licitante vencedor, a autoridade a que se refere o art. 2º desta Resolução.

**Art. 7º.** A comissão de contratação poderá instruir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta, além das competências estabelecidas para o agente de contratação descritas no art. 3º desta Resolução, no que couber.

**Art. 8º** No caso da modalidade concurso e nas demais licitações que utilizam o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico, o julgamento será efetuado por uma comissão especial, integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, agentes públicos ou não.

**Parágrafo único.** A comissão a que se refere o *caput* deste artigo, no caso de concurso para elaboração de documentos técnicos poderá, em relação à formação em arquitetura e engenharia, ser homogênea ou heterogênea, podendo ser constituída exclusivamente por profissionais servidores ou empregados públicos com formação nessas áreas.



# Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

**Art. 9º.** O gestor do contrato é o gerente funcional e será o próprio Presidente do Poder Legislativo, ou, excepcionalmente, de forma expressa, agente público designado por ele, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I** - analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II** - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III** - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV** - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V** - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI** - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VII** - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do Poder Legislativo, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VIII** - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- IX** - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), ou documento equivalente;
- X** - outras atividades compatíveis com a função.

**Art. 10.** O fiscal de contrato será, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público do quadro permanente do Poder Legislativo Municipal, designado pela autoridade máxima por meio de portaria para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

**§ 1º.** O fiscal de contrato deve anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**§ 2º.** A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos nesta Resolução.

**§ 3º.** O fiscal de contrato, quando o instrumento versar sobre obras e serviços de engenharia, poderá requerer à autoridade competente auxílio ou contratação de profissionais com formação nas áreas de engenharia, arquitetura ou equivalente.

**Art. 11.** A função de fiscal de contrato será atribuída preferencialmente a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

- I** - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências 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 à perfeita execução dos serviços;



# Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

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

**IV** - 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;

**V** - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

**VI** - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

**VII** - 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;

**VIII** - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

**IX** - 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;

**X** - 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;

**XI** - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

**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 Federal n.º 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

**XV** - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**XVI** - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do Poder Legislativo, quando couber, que forem apresentados durante a execução do contrato.

**XVII** – no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XVI:

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

b) vistar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;



# Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

**XVIII** - outras atividades compatíveis com a função.

§ 1º A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Poder Legislativo Municipal ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

§ 2º. O fiscal ainda anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato e/ou à autoridade competente para as providências cabíveis.

§ 3º. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

**I** - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

**II** - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

**III** - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

**IV** - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

**V** - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

**VI** - a satisfação do público usuário.

§ 4º. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

§ 5º. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto na Lei Federal n.º 14.133/2021.

§ 6º. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigire-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

**I** - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;



# Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

- d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
- e) pagamento do 13º salário;
- f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;
- j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

## II - No caso de cooperativas:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d) comprovante da aplicação do FATES – Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;
- e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;
- f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

**III -** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

§ 7º. Além do cumprimento do § 6º deste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, poderão ser realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.

**Art. 12.** Caberá ao Presidente do Poder Legislativo Municipal ou a quem delegar expressamente:



# Câmara Municipal de Jardimópolis

Estado de São Paulo

**I** - examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, quando encaminhados pelo agente de contratação, pregoeiro, ou presidente de Comissão de Contratação;

**II** - promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal n.º 14.133/2021 e desta Resolução;

**III** - designar o agente de contratação, membros de comissão de contratação e os membros da equipe de apoio;

**IV** - autorizar a abertura do processo licitatório;

**V** - decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando este mantiver sua decisão;

**VI** - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;

**VII** - homologar o resultado da licitação;

**VIII** - celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços; e

**IX** - autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei nº 14.133/2021 e desta Resolução.

**Parágrafo único.** A autorização para a abertura do processo licitatório é o último ato anterior à publicação do edital;

**Art. 13.** A capacitação e a nomeação de Agente de Contratação, de integrante de equipe de apoio e de comissão de contratação, e de gestor e de fiscal de contrato, não poderão ser recusadas pelos agentes públicos.

**Art. 14.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Jardinópolis-SP, 28 de março de 2023.

LUIZ FERNANDO RIUL  
Presidente  
Câmara Municipal de Jardimópolis-SP

REGISTRADO E PUBLICADO na Secretaria da Câmara Municipal de Jardimópolis-SP, aos vinte e oito dias do mês de março de 2023.

ROGERIO LIMA CONGA  
1º Secretário  
Câmara Municipal de Jardimópolis-SP