



**ESTADO DE RORAIMA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

LIDO NO EXPEDIENTE NA  
SESSÃO 23.10.2024

Wanila Assandri  
SECRETÁRIO

Processo nº 0051/2024  
Folha nº 02

Câmara Municipal

PROJETO DE RESOLUÇÃO LEGISLATIVA N.º 02 de 03 DE JANEIRO DE 2024.

"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 DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE RORAINÓPOLIS – RR".

Autoria: Mesa Diretora

O Presidente da Câmara Municipal de RORAINÓPOLIS, no uso das suas atribuições legais que lhes confere o Art. 39, II da Lei Orgânica Municipal, c/c art. 30, XIX do Regimento Interno, RESOLVE:

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

**Art. 1º.** Este Decreto 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 do Poder Legislativo Municipal.

## CAPÍTULO II DA DESIGNAÇÃO

**Art. 2º.** Compete à autoridade máxima a designação da comissão de contratação, do agente de contratação e dos componentes das respectivas equipes de apoio para a condução do certame.

§ 1º Com exceção do Agente de Contratação, os agentes públicos para o exercício de funções essenciais deverão ser designados pela autoridade competente, preferencialmente entre



**ESTADO DE RORAIMA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, 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.

**DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

**Art. 3º.** O agente de contratação é o agente público designado pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, 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:

- auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;
- coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;
- iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;
- receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;
- receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;
- verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;
- verificar e julgar as condições de habilitação;
- conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;
- 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;
- receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
- proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;



**ESTADO DE RORAIMA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

- indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;
- indicar o vencedor provisório do certame;
- negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
- elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;
- poderá instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;
- encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação;
- propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;
- propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- acompanhar, por meio da Plataforma de Licitação, a inserção dos dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições.

Parágrafo único. O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

**DA EQUIPE DE APOIO**

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

§ 1º A equipe de apoio deverá ser integrada por agentes públicos do órgão ou entidade licitante.

§ 2º O Agente de Contratação poderá delegar poderes à membros da equipe de apoio na condução do Processo Licitatório, inclusive na fase externa, excetuando-se a competência decisória exclusiva.





**ESTADO DE RORAIMA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

Processo nº 005/2024  
Folha Nº 05  
Câmara Municipal

## **DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**Art. 5º** A comissão de contratação permanente ou especial deverá ser formada, preferencialmente, por no mínimo 3 (três) membros, devendo pelo menos um dos integrantes ser servidor efetivo, comissionado ou empregados públicos pertencentes ao quadro permanente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal.

§ 1º Caso a licitação seja realizada na modalidade diálogo competitivo, será conduzida obrigatoriamente pela Comissão de Contratação, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico.

§ 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 órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

§ 4º A comissão de contratação será presidida por um servidor efetivo, comissionado ou empregado público, o qual terá, no que couber, as atribuições do agente de contratação, conforme estabelece o art. 3º desta Resolução.

**Art. 6º** São competentes para designar as comissões de licitação, homologar o julgamento e adjudicar o objeto ao licitante vencedor, a autoridade máxima do Poder Legislativo Municipal.

**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 área de formação,



**ESTADO DE RORAIMA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

ser homogênea ou heterogênea, podendo ser constituída por profissionais servidores ou empregados públicos com formação nessas áreas.

**DO GESTOR DE CONTRATO**

**Art. 9º** O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- analisar a documentação que antecede o pagamento;
- analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, emitidas pelo fiscal do contrato;
- decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços, remetendo imediatamente a sua decisão ao seu superior hierárquico;
- efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema de gestão, quando couber, para fins de integração com Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- inserir os dados referentes aos contratos administrativos no sistema de gestão para fins de integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

**Parágrafo único.** O gestor de contratos deverá ser, preferencialmente, servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, e previamente designado pela autoridade administrativa signatária do contrato.

**DO FISCAL DE CONTRATO**

**Art. 10º.** O fiscal de contrato é preferencialmente o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.





**ESTADO DE RORAIMA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

§ 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 neste Regulamento.

§ 3º É facultado à autoridade competente a nomeação de auxiliar técnico e/ou administrativo ao fiscal, bem como a contratação de terceiros nos termos do

§4º do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

**Art. 11º.** A função de fiscal de contrato poderá ser atribuída a servidor efetivo ou comissionado, possuindo, dentre outras, as seguintes atribuições: - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

- expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- 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;
- conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- 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;
- exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- 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;



**ESTADO DE RORAIMA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**

"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

- 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;
- dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- verificar a correta aplicação dos materiais; - 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;
- realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

§ 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 da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 2º O representante da Administração anotará 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 à autoridade competente para as providências cabíveis.

§ 3º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

- no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas: 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; recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior; pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior; fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;





**ESTADO DE RORAIMA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

pagamento do 13º salário;

concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e

o CAGED; cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo

ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e cumprimento das demais

obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

- No caso de cooperativas: recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa; comprovante de distribuição de sobras e produção; comprovante da aplicação do FATES - Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;

comprovante da aplicação em fundo de reserva;

comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

- 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.

§ 5º Além do cumprimento do § 7º deste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão 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.





**ESTADO DE RORAIMA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

Processo nº 005 / 2024  
Folha Nº 010  
Câmara Municipal

### **CAPÍTULO III**

#### **DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO**

**Art. 12º.** O objeto do contrato será recebido:

- em se tratando de obras e serviços:

De forma provisória, e definitiva pelo fiscal do contrato que em caso de não recebimento deverá atestar em termo próprio as razões do não recebimento submetendo-o a apreciação da autoridade máxima do órgão;

- em se tratando de compras:

§ 1º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

§ 4º Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

§ 5º Em se tratando de projeto de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o projetista ou o consultor da responsabilidade objetiva por todos os danos causados por falha de projeto.

§ 6º Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção



**ESTADO DE RORAIMA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**  
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

Processo nº 005 / 2024  
Folha Nº 011  
Câmara Municipal

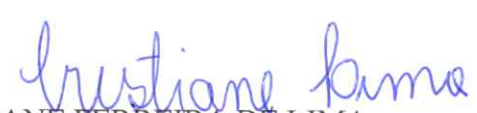
identificados, o contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias.

**Art. 13º.** Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RORAINÓPOLIS– RR, 03 de JANEIRO de 2024

  
**EDIVAN IVO**  
Presidente da Câmara de Rorainópolis

  
**DAVI IBERNÔM MENDES**  
Vice-presidente

  
**CRISTIANE FERREIRA DE LIMA**  
1ª Secretária

  
**FRANCIELLE EUSEBIO MUNHOZ DIAS NOVO**  
2ª Secretária



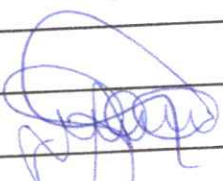
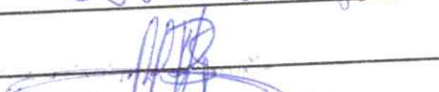
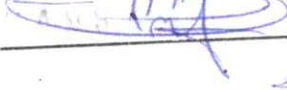
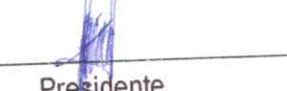
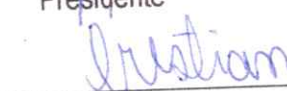
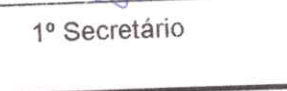
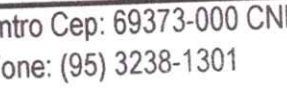


**ESTADO DE RORAIMA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**  
"Amazônia, Patrimônio dos Brasileiros"

**SESSÃO EXTRAORDINÁRIA**

**23 DE FEVEREIRO DE 2024**

**FREQUÊNCIA DE VEREADORES**

| VEREADORES                     | ASSINATURA                                                                           | AUSÊNCIA                 |                          |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
|                                |                                                                                      | J                        | NJ                       |
| ADRIANO SOUZA DOS SANTOS       |     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ANDREIA SALDANHA MAIA          |    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| CARLOS DA SILVA                |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| CRISTIANE FERREIRA DE LIMA     |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| DAVI IBERNOM MENDES            |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| DOVAL NASCIMENTO FERREIRA      |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| EDIVAN IVO                     |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| FRANCIELLE E. MUNHOZ DIAS NOVO |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| GILMARIO ALVES LIMA            |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| LEOCÁDIO RODRIGUES PEREIRA     |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| MÁRCIO ALVES DE SOUSA          |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| RILDO FERREIRA DA COSTA        |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ROSIVALDO DOS SANTOS MIRANDA   |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Presidente

1º Secretário