



Câmara Municipal de Urucua

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 73.936.338/0001-23

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002 /2024

Dispõe sobre alteração na Resolução nº 001/2016 da Câmara Municipal de Urucua e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE URUCUIA, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, com arrimo no art. 87, alínea "h", da Lei Orgânica do Município de Urucua e com fulcro no artigo 33, I, do Regimento Interno, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte RESOLUÇÃO LEGISLATIVA:

Art. 1º. O inciso IV, do art. 1º, da Resolução Legislativa nº 001, de 25 de outubro de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º. ...

IV – servidores nomeados para funções de confiança ou funções gratificadas, exercidas por servidores ocupantes de cargo efetivo, ou cargo de livre nomeação e exoneração.

Art. 2º. O art. 2º, da Resolução Legislativa nº 001, de 25 de outubro de 2016, passa a ter a seguinte redação:

"Art. 2º. A Câmara Municipal de Urucua terá os seguintes cargos de provimento efetivo:

I – 02 cargos de Auxiliar Administrativo;

II – 03 cargos de Auxiliar de Serviços Gerais;

III – 01 cargo de Jardineiro;

IV – 01 cargo de Motorista;

V – 01 cargo de Recepcionista;



Câmara Municipal de Urucuia

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 73.936.338/0001-23

VI – 01 cargo de Secretaria Executiva;

VII – 01 cargo de Tesoureiro; e

VIII – 02 cargos de Vigia.”

Art. 3º. A Resolução Legislativa nº 001, de 25 de outubro de 2016, passa a vigorar acrescida dos seguintes artigos:

Art. 4º-B. Constitui função gratificada a atividade de Agente de Planejamento.

Art. 4º-C. Constitui função gratificada a atividade de Agente de Contratação.

Art. 4º-D. Constitui função gratificada a atividade de Gestão de Contrato.

Art. 4º-E. Constitui função gratificada a atividade de Fiscalização de Contrato.

Art. 4º-F. Constitui função gratificada a atividade de equipe de apoio do agente de planejamento, atuando nos moldes estabelecidos pela Regulamentação da Lei 14.133 de 2021 no âmbito da Câmara Municipal.

Art. 4º-G. Constitui função gratificada a atividade de equipe de apoio do agente de contratação, atuando nos moldes estabelecidos pela Regulamentação da Lei 14.133 de 2021 no âmbito da Câmara Municipal.

Art. 15-C. A função de Agente de Planejamento poderá ser ocupada por servidor efetivo, contratado ou ocupante de cargo de livre nomeação e exoneração.

Art. 15-D. A função de Agente de Contratação somente poderá ser ocupada por servidor que tenha sido investido no cargo por concurso e já tenha finalizado o estágio probatório.

Art. 15-E. A função de Gestão de Contrato poderá ser ocupada por servidor efetivo, contratado ou ocupante de cargo de livre nomeação e exoneração.



Câmara Municipal de Urucua

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 73.936.338/0001-23

Art. 15-F. A função de Fiscal de Contrato poderá ser ocupada por servidor efetivo, contratado ou ocupante de cargo de livre nomeação e exoneração.

Art. 15-G. São atribuições do Agente de Planejamento praticar os atos relativos à fase preparatória das licitações, tais como elaboração do estudo técnico preliminar, estimativa de preços, termo de referência e edital.

Art. 15-H. São atribuições do Agente de Contratação:

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

II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências para que eventual plano de contratações seja cumprido, observado, quando aplicável, o grau de prioridade da contratação; e

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

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

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

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

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

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

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância



Câmara Municipal de Urucua

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 73.936.338/0001-23

dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021; e

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

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

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

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

Art. 15-I. São atribuições do Gestor de Contrato:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que tratam os incisos II e III do *caput* do art. 14 da Resolução que dispõe sobre a Regulamentação da Lei 14.133 de 2021 no âmbito da Câmara Municipal;

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

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

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



Câmara Municipal de Urucua

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 73.936.338/0001-23

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos necessários à prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

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

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

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 15-J. São atribuições do Fiscal de Contrato:

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

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

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



Câmara Municipal de Urucua

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 73.936.338/0001-23

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

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

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

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, conforme o disposto no inciso VII do *caput* do art. 15;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do *caput* do art. 15;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo;

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