



Índice

Secretária Legislativa da Mesa Diretora	2
LEI	2
LEI ORDINÁRIA Nº 2.015/2024 - Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Câmara Municipal de Imperatriz/MA, e dá	2
Departamento de Recurso Humanos	14
PORTARIA	14
PORTARIA/NOM/PR Nº 024/2024	14
PORTARIA/NOM/PR Nº 025/2024	14
PORTARIA/NOM/PR Nº 026/2024	14
PORTARIA/NOM/PR Nº 027/2024	14

Secretária Legislativa da Mesa Diretora

LEI

LEI ORDINÁRIA Nº 2.015/2024 - Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Câmara Municipal de Imperatriz/MA, e dá

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Imperatriz, nos termos do Parágrafo 2º do Artigo 200 do Regimento Interno promulga a seguinte Lei: LEI ORDINÁRIA Nº 2.015/2024 Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Câmara Municipal de Imperatriz/MA, e dá outras providências. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO Art. 1º. Esta Lei promove a regulamentação geral da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos e estabelece as competências e atribuições dos agentes públicos para a realização das funções essenciais à prática de atos administrativos relativos ao procedimento de contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Imperatriz -MA. Art. 2º. Na aplicação desta Lei serão observados os Princípios da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da Publicidade, da Eficiência, do Interesse Público, da Probidade Administrativa, da Igualdade, do Planejamento, da Transparência, da Eficácia, da Segregação de Funções, da Motivação, da Vinculação ao Edital, do Julgamento Objetivo, da Segurança Jurídica, da Razoabilidade, da Competitividade, da Proporcionalidade, da Celeridade, da Economicidade e do Desenvolvimento Nacional Sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei Federal nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro). DO PRINCÍPIO DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES Art. 3º. O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação. § 1º. A designação do agente público deverá ser efetuada de forma independente em cada área, com separação de atribuições e responsabilidades entre as diferentes fases da contratação. §2º. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput: I - será avaliada na situação fática processual; e II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão: a) da consolidação das linhas de defesa de que trata o art. 169 da Lei Federal nº 14.133, de 2021; e b) de características do caso concreto, tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação. Art. 4º. O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie na condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e a lei orgânica do Município de Imperatriz -MA. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Art. 5º. Em âmbito da Câmara Municipal, a elaboração do estudo técnico preliminar é obrigatória para toda contratação; §1º - é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021; e §2º - é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos. Art. 6º. O ETP deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação. Art. 7º. O ETP será elaborado por agente público da área técnica, que poderá solicitar, sempre que necessário, apoio técnico a outros atores interessados ou que detenham competências específicas relacionadas ao problema ou necessidade enfrentados e às soluções em análise. Art. 8º. Para a elaboração do ETP serão observados os seguintes elementos: I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público; II - Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade, observadas as leis ou regulamentações específicas, bem como padrões mínimos de qualidade e desempenho; III - Estimativas das quantidades a serem potencialmente contratadas, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala; IV - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções: a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, com objetivo de identificar a existência de novas

metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração; V - Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso; VI - Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala; VII - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação; VIII - justificativas para o parcelamento ou não da solução; IX - Contratações correlatas e/ou interdependentes; X - Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual, quando houver, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade; XI - Demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis; XII - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual; XIII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável; e XIX - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina. § 1º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, V, VI, VII e XIII do caput deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos, apresentar as devidas justificativas. § 2º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o inciso IV, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível. § 3º Em todos os casos, o estudo técnico preliminar deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, nos termos no art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais. § 4º As justificativas previstas deverão ser apresentadas com a devida fundamentação e observar os princípios da congruência, exatidão, coerência, suficiência e clareza na sua elaboração;

ENQUADRAMENTO DE BENS NAS CATEGORIAS COMUM E DE LUXO Art. 9º. Nas compras públicas da Câmara Municipal, deverá adquirir bens de qualidade comum, ressalvada o contido no § 2º do Art. 11º. Art. 10º. Para efeitos desta Lei, considera-se: I - bem de luxo: aquele, de consumo ou permanente, cujas características e qualidades são superiores ao estritamente suficiente e necessário para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública, possuindo caráter de ostentação, opulência ou requinte; II - bem de consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente, perde normalmente sua identidade física ou tem sua utilização limitada a um prazo de, no máximo, dois anos contados de sua fabricação; III - bem permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física ou foi fabricado com expectativa de durabilidade superior a dois anos, observados os parâmetros de classificação dispostos em regulamento específico; IV - bem comum: aquele, de consumo ou permanente, cujas características e qualidades são estritamente as suficientes e necessárias para suprir as demandas das estruturas da Câmara Municipal; § 1º É vedado a Câmara Municipal a aquisição de bens de luxo; § 2º A aquisição de bens de luxo é possível em situações excepcionais, desde que motivada e com justificativa aceita pela autoridade competente.

DAS DIRETRIZES DE BOAS PRÁTICAS NAS CONTRATAÇÕES Art. 11. São diretrizes de boas práticas nas contratações: I - simplificar e modernizar a gestão pública e a integração dos serviços públicos; II - buscar resultados para a sociedade, encontrando soluções tempestivas e inovadoras para lidar com a limitação de recursos e com as mudanças de prioridades; III - promover a comunicação aberta, voluntária e transparente das atividades e dos resultados da organização; IV - fortalecer o acesso público à informação; V - detectar, prevenir, corrigir e mitigar riscos, como ferramenta de prevenção e planejamento.

DA COMPETÊNCIA DAS DISPOSIÇÕES GERAIS Art. 12º. A competência é irrenunciável e se exerce pelos órgãos a que foi atribuída como própria, salvo os casos de avocação legalmente admitidos. Art. 13º. São competências exclusivas aquelas não passíveis de delegação. Parágrafo único. No âmbito da Câmara Municipal de Imperatriz não podem ser objeto de delegação: I - a edição de atos de caráter normativo; II - a decisão de recursos administrativos, conforme atribuições definidas na legislação; III - atos de competência exclusiva em razão da matéria do órgão ou autoridade; IV - as atribuições recebidas por delegação, salvo autorização expressa e na forma por ela determinada; V - a totalidade da competência do órgão; VI - as competências essenciais do órgão, que justifiquem a sua existência. Art. 14º. Os atos de delegação e sua revogação deverão ser publicados no

Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de Imperatriz - MA. §1º. O ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada. § 2º. O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante. § 3º. A delegação poderá ser admitida por meio de convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres. § 4º. Quando se tratar de delegação entre agentes públicos o ato de delegação deverá ser formalizado por meio de Portaria. § 5º. As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pela autoridade delegante. Art. 15º. A mudança do titular do cargo não acarreta a cessação da delegação. Art. 16º. Será permitida, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência. Art. 17º. Inexistindo previsão legal específica de competência, os atos decisórios deverão ser proferidos pela autoridade de menor grau hierárquico. Art. 18º. Os titulares de atribuições delegadas incorrerão nos mesmos da autoridade superior. **DA COMPETÊNCIA E DELEGAÇÃO NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL** Art. 19º. A celebração de contratos, convênios, acordos e outros ajustes a serem firmados entre a Câmara Municipal de Imperatriz - MA e outros Municípios, Estados e União, inclusive com os respectivos Poderes executivo e Judiciário, compete exclusivamente ao Presidente da Câmara. Art. 20º. Fica delegada à autoridade máxima da Câmara Municipal de Imperatriz - MA, respeitadas as atribuições legais, competência para autorizar e firmar contratos, convênios, acordos e outros ajustes com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta e com particulares. **DOS REQUISITOS PARA DESIGNAÇÃO** Art. 21º. O agente público designado para atuar nas contratações e nas licitações deverá preencher os requisitos previstos nesta Lei. Art. 22º. A função de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público. § 1º. salvo na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar formalmente o fato ao seu superior hierárquico. § 2º. Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do agente público para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro agente público com a qualificação requerida. Art. 23º. São condições indispensáveis para a investidura como agente público para desempenho das funções essenciais, à execução desta Lei: I - Participar e concluir cursos sobre Compras e Contratações Públicas, na forma presencial ou à distância, com duração mínima de 40 horas, contendo, primordialmente, os seguintes temas: a) regulamentação da Lei de licitações e contratos administrativos. b) gestão e fiscalização de contratos administrativos. c) planilha de custos, reajuste e alterações contratuais. d) gestão de riscos nas contratações. e) governança, ética e integridade pública. II - Não ter sofrido penalidade disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores à designação; III - apresentar a última declaração do Imposto sobre a Renda ou declaração de bens e rendas, se houver, nos termos da Lei Federal nº 8.730, de 10 de novembro de 1993. Art. 24º. São condições indispensáveis para a investidura como agente de contratação: I - Participar e concluir cursos de licitações e contratos administrativos, presencial ou à distância, com duração mínima de 40 horas; II - para atuação em pregão, participar e concluir curso para capacitação específica de pregoeiro, com base na nova Lei de Licitações e Contratos, presencial ou à distância, com duração mínima de 20 horas; III - possuir escolaridade mínima de nível médio completo; IV - pertencer aos quadros permanentes da câmara municipal de Imperatriz; V - não ter sofrido penalidade disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores à designação. VI - apresentar a última declaração do Imposto sobre a Renda ou declaração de bens e rendas, se houver, nos termos da Lei Federal nº 8.730, de 10 de novembro de 1993. § 1º. A comprovação do cumprimento dos requisitos previstos neste artigo deverá ser encaminhada para análise e validação do departamento administrativo e atividades complementares. **DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DA AUTORIDADE superior da câmara municipal de imperatriz** Art. 25º. Compete à autoridade superior da Câmara, no atendimento dos fins das respectivas pastas e respeitadas as competências previstas na legislação municipal: I - Adotar os mecanismos para o exercício da boa governança nos termos do previsto na presente Lei; II - disseminar continuamente o estatuto dos servidores públicos municipais e demais normativas pertinentes às contratações, monitorando a aplicação dos aspectos relacionados ao código de ética e conduta do agente público; III - reavaliar continuamente a identificação dos cargos e funções que necessitam de rotatividade de pessoal e segregação de funções, em observância à boa governança pública; IV - promover a adoção das práticas da organização quando do desligamento de agentes públicos, observando medidas de segurança organizacional, tais como: revogação de senhas e e-mail corporativos, recolhimento de crachá, documentos, aparelhos eletrônicos e exclusão de grupos de trabalho em aplicativos de

celular ou similar; V - promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução do previsto na legislação vigente relativa às contratações públicas e estimular a capacitação contínua destes agentes; VI - estabelecer o processo de gerenciamento de riscos e instituir mecanismos de controle interno para a prevenção e o combate à fraude e à corrupção; VII - promover a cultura da transparência e divulgação proativa de informações, utilizando-se especialmente dos meios de tecnologia; VIII - autorizar e firmar contratos, convênios, acordos e outros ajustes com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta e com particulares; IX - planejar anualmente as contratações que pretenda realizar no âmbito do órgão; X - assinar a autorização para licitar ou contratação direta, com a devida indicação orçamentária, ordenando a despesa; XI - autorizar expressamente a contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação; XII - justificar a opção de realizar contratação direta por meio de dispensa simplificada em detrimento da realização da dispensa por meio eletrônico, quando demonstrado que a disputa por meio do sistema eletrônico importa em imediato risco de prejuízo ao interesse público; XIII - justificar a opção de realizar licitação de forma presencial em detrimento da realização por meio eletrônico; XIV - indicar gestor e suplente com suas respectivas matrículas, os quais deverão tomar ciência expressamente; XV - Indicar fiscal e suplente com suas respectivas matrículas, se for o caso, os quais deverão tomar ciência expressamente; XVI - autorizar a continuidade dos procedimentos realizados na fase do planejamento para contratação, observando se o objeto está em consonância com o planejamento anual de contratações, quando houver; XVII - determinar a suspensão da licitação publicada, caso não seja possível a análise e julgamento de impugnação ou de pedido de esclarecimento no prazo legal; XVIII - Decidir impugnação, no prazo de 3 (três) dias úteis contados do protocolo da impugnação; XIX - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade; XX - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável; XXI - observar que tenha sido assegurada a prévia manifestação dos interessados, nos casos de anulação e revogação; XXII - decidir os recursos interpostos, nas hipóteses em que não haja reconsideração da decisão relativa ao julgamento, nos termos do § 2º do art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021; XXIII - adjudicar o objeto, quando houver recurso, homologar a licitação ou autorizar as contratações diretas; XXIV - assinar os contratos; XXV - decidir pela suspensão total ou parcial da execução do contrato, após os devidos trâmites legais; XXVI - deliberar pela prorrogação do prazo de vigência e execução, quando houver, do contrato; XXVII - decidir sobre os requerimentos de reequilíbrio econômico-financeiro dos ajustes; XXVIII - deliberar pela suspensão parcial do contrato, excepcionalmente, mediante justificativa, nos casos de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra; XXIX - justificar a extinção do contrato administrativo, quando demonstradas razões de interesse público; XXX - reconhecer, quando for o caso, obrigação de pagamento de indenização de que tratam os arts. 149 e 150 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observando-se ainda o disposto nos arts. 58 a 70 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e as normas de execução financeira da câmara municipal de Imperatriz -MA; XXXI - deliberar quanto à instauração de processo para apurar responsabilidade por infração ao edital e/ou ao contrato que possa resultar na aplicação das sanções de advertência e/ou multa, nos termos do Regulamento específico das contratações municipais; XXXII - deliberar quanto à instauração de processo para apurar responsabilidade por infração ao edital e/ou ao contrato que possa resultar na aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do Regulamento específico das contratações municipais; XXXIII - solicitar à Controladoria Geral da Câmara Municipal de Imperatriz a instauração de processo de responsabilização, quando for o caso; XXXIV - aprovar justificativa técnica para o edital de licitação que estabeleça limite máximo para o número de empresas consorciadas, nos termos do § 4º art. 15 Lei Federal nº 14.133, de 2021; XXXV - executar outras atividades correlatas e previstas em normativas municipais. Art. 26º. É de competência da autoridade máxima do órgão ou entidade a aplicação das sanções administrativas. § 1º. Exceto a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, a aplicação das demais sanções poderá ser expressamente subdelegada às autoridades de hierarquia imediatamente inferior, mediante publicação de Portaria. § 2º. É de competência exclusiva da presidência da câmara a aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública. § 3º. Na hipótese de aplicação de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, cabe pedido de reconsideração da decisão das autoridades máximas dos órgãos e das entidades. § 4º. A apreciação do recurso interposto contra a aplicação de sanções administrativas, será de competência da autoridade máxima do órgão ou entidade da Administração. § 5º. Compete à autoridade superior analisar caso de denúncia ou de execução precária do

procedimento do agente público, que retrate negligência ou imperícia, bem como seus reflexos, a fim de determinar a instauração de PAD para avaliar sua conduta, nos termos dos regramentos vigentes. DA AUTORIDADE COMPETENTE Art. 27º. Considera-se autoridade competente o Presidente da Câmara Municipal de Imperatriz, dotado de poder de decisão. Parágrafo único. As menções à autoridade competente do órgão devem ser interpretadas de acordo com o caso concreto e aplicadas nos limites da competência dos agentes e nos eventuais atos de delegação ou avocação. DAS ATRIBUIÇÕES DA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES COMPLEMENTARES Art. 28º. Compete ao departamento administrativo e atividades complementares: I - elaborar e executar a política de aquisições, definindo as diretrizes para realização de compras e contratações centralizadas e descentralizadas; II - implementar processos e estruturas definidos pela Controladoria Geral do Câmara - CGCMI, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar processos licitatórios e contratos celebrados pela Administração; III - viabilizar a manutenção de ambiente informatizado íntegro e confiável para a realização dos procedimentos; IV - promover e coordenar, em conjunto com os demais órgãos e entidades, ações para a melhoria contínua e alinhamento das contratações ao planejamento estratégico, às leis orçamentárias e ao plano de contratações anual; V - recepcionar, a fim de centralizar sistematicamente as demandas dos órgãos e entidades concernentes ao plano de contratações anual, sem adentrar no mérito das demandas, analisando o cumprimento do modelo padronizado, quando necessário, sugerindo adequações junto às áreas requisitantes ou técnicas; VI - encaminhar as demandas centralizadas para elaboração do estudo técnico preliminar; VII - promover e coordenar, em conjunto com os demais órgãos e entidades, ações para a melhoria contínua das contratações, tornando-as cada vez mais eficientes, efetivas e eficazes; VIII - promover e receber as solicitações de correção e melhorias dos módulos sob sua competência regulamentar, demandadas pelos diversos usuários, dando o correto encaminhamento e planejando, em conjunto com o prestador de serviços, o seu atendimento; IX - divulgar formalmente aos demais órgãos e entidades as funcionalidades do sistema e suas atualizações; X - Estimular a promoção permanente à capacitação dos agentes públicos que atuam na área das contratações municipais; XI - monitorar os processos de contratação da câmara e o fluxo de atuação do agente de contratação e indicar as adequações necessárias, quando for o caso; XII - estabelecer os critérios de distribuição de processos de contratação ao agente de contratação, garantindo isonomia entre os agentes, nos termos de normativa específica do Departamento Administrativo e Atividades Complementares; XIII - decidir sobre os casos omissos decorrentes da aplicação das normativas municipais que tratam das contratações públicas; XIV - planejar e organizar o processo administrativo para contratação, de acordo com a necessidade da Administração; XV - realizar, impulsionar e conduzir os trâmites da fase preparatória dos procedimentos de contratação; XVI - elaborar e cumprir o calendário de contratação, observado o grau de prioridade; XVII - anexar a autorização para licitar ou contratação direta, com a devida indicação orçamentária, assinada pelo ordenador de despesas; XVIII - autuar o processo administrativo; XIX - elaborar anteprojeto, termo de referência ou projeto básico; XX - informar se o recurso orçamentário e financeiro para a contratação é originário de fundo específico, caso em que deverá ser juntada aprovação expressa do responsável ou do Comitê/Conselho competente quanto à utilização do recurso; XXI - encaminhar a minuta do edital para controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação pela Procuradoria da Câmara Municipal de Imperatriz; XXII - solicitar, quando for o caso, auxílio na elaboração da minuta do edital, ao agente de contratação; XXIII - encaminhar o processo para o departamento de Licitação; XXIV - assegurar a observância e o cumprimento de todos os atos previstos em lei e em edital, nos limites de sua competência; XXV - solicitar diligências, quando necessário; XXVI - encaminhar o processo devidamente instruído para o departamento de Licitação dar continuidade ao procedimento; DO AGENTE RESPONSÁVEL PELO ETP Art. 29º. O agente responsável pelo Estudo Técnico Preliminar, exerce as funções junto ao setor requisitante e participa da etapa de planejamento. § 1º. a função de agente responsável pelo Estudo Técnico Preliminar poderá ser exercida por servidor comissionado do quadro da Câmara Municipal de Imperatriz. § 2º. No exercício de suas atividades, o agente responsável pelo Estudo Técnico Preliminar deverá considerar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia nas contratações públicas. Art. 30º. Caberá ao agente responsável pelo Estudo Técnico Preliminar na fase preparatória: I - observar a compatibilidade da contratação pretendida com o plano de contratações anual, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias; II - Abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos os atos previstos no art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e Art. 6º desta Lei; III - elaborar justificativa pormenorizada do

detalhamento do objeto e demais documentos e informações pertinentes para a instrução processual; IV - coletar os dados necessários à instrução processual, de forma a assegurar a viabilidade técnica e seus possíveis impactos tais como ambiental, social, governança, econômico; V - após apurada a pretensão contratual, elaborar os seguintes atos: VI - elaborar estudo técnico preliminar, e, quando for o caso, solicitar auxílio técnico nos Departamentos e Setores correspondentes; VII - anexar as declarações exigidas para a instrução processual de acordo com as normas e legislação vigentes; VIII - anexar justificativa quando a contratação não constar no planejamento anual de contratações; IX anexar a planilha de preços acompanhada de tabela de comparação de valores ou a planilha analítica de composição de custos, quando for o caso; X - anexar relatórios do sistema informatizado, quando for o caso; XI - encaminhar os autos à controladoria geral da Câmara Municipal, para análise e manifestação técnica; XII - informar a existência de convênio prévio entre a Câmara Municipal de Imperatriz e a entidade da Administração Indireta Municipal que autorize o processamento da contratação destinada ao cumprimento da afetação da verba no respectivo projeto ou ato regulador, caso em que o objeto a ser contratado deverá corresponder ao objeto descrito no ajuste quanto às especificações, quantidade, prazo e quaisquer outros elementos que nele conste; XIII - executar outras atividades correlatas e previstas em normativas municipais. § 1º. Na hipótese de o agente responsável pelo estudo técnico preliminar não possuir conhecimento técnico ou não ser legalmente habilitado para a elaboração de documento técnico de um objeto específico, deverá solicitar a elaboração e a assinatura dos documentos ao profissional que detenha atribuição técnica e competência legal para atuação específica durante a fase de elaboração do ETP. DO AGENTE de contratação Art. 31º. O agente de contratação exerce em sentido estrito as funções de pregoeiro, leiloeiro, membro de comissão de contratação. Parágrafo único. O certame será conduzido por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração, para tomar decisões, operacionalizar o certame e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação ou a sua conclusão. Art. 32º. Ao agente público nomeado para a exercer a função de agente de contratação caberá: I - assegurar a observância e o cumprimento de todos os atos previstos em lei e em edital, nos limites de sua competência; II - operacionalizar os procedimentos de contratação direta, fundamentada nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na forma eletrônica, nos termos do Regulamento específico; III - receber o processo da autoridade superior, para verificar se a instrução processual está completa e dar continuidade aos procedimentos operacionais, quando for o caso, para realização da contratação; IV - receber, examinar e responder os pedidos de impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos no que se refere a assuntos de sua competência e solicitar, quando for o caso, manifestação formal do agente público responsável pela elaboração do Edital, para subsidiar as respostas aos interessados; V - solicitar, em caso de impugnação ou esclarecimento ao edital, manifestação de setores técnicos de órgão ou de entidade da Administração, a fim de subsidiar a decisão da autoridade máxima do órgão promotor, quando se fizer necessário; VI - solicitar, em caso de impugnação ou esclarecimento ao edital, manifestação jurídica da Procuradoria, a fim de subsidiar a decisão da autoridade superior, quando se fizer necessário; VII - encaminhar a impugnação para julgamento da autoridade superior responsável pela assinatura do instrumento convocatório; VIII - elaborar ata de julgamento e publicar a decisão sobre a impugnação; IX - iniciar e conduzir a sessão pública; X - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital e solicitar, quando for o caso, manifestação formal do agente público responsável pela elaboração do Edital e demais órgãos para subsidiar a análise; XI - coordenar a sessão pública e conduzir a etapa competitiva do certame; XII - proceder à conferência e atesto da classificação dos proponentes; XIII - indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade; XIX - verificar e julgar as condições de habilitação; XV - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica; XVI - solicitar diligências, quando necessário; XVII - elaborar ata e divulgar o resultado do julgamento; XVIII - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los para decisão da autoridade competente; XIX - concluir o julgamento e declarar, por meio do resultado final, o vencedor do certame; XX - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio, quando houver; XXI - encaminhar o processo devidamente instruído, após a sua conclusão, à autoridade competente para a sua adjudicação, homologação ou autorização; XXII - atuar como membro de comissão de contratação ou banca de contratação, quando designado pela autoridade competente; XXIII - conduzir os procedimentos auxiliares; XXIV - executar outras atividades correlatas e previstas em normativas municipais. Parágrafo único. O agente de contratação poderá auxiliar, quando solicitado, na elaboração do edital. Art. 33º. Na hipótese

excepcional de a licitação ser realizada de forma presencial, ao agente de contratação caberá: I - 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; II - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o melhor preço e as condições mais vantajosas; III - elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação; IV - proceder a análise dos documentos de habilitação; V - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica; VI - elaborar ata e divulgar o resultado do julgamento; VII - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los para decisão da autoridade competente; VIII - concluir o julgamento e declarar, por meio do resultado final, o vencedor do certame; IX - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio ou dos membros da comissão de contratação; X - encaminhar o processo devidamente instruído, após a sua conclusão, à autoridade competente para a sua adjudicação e homologação; XI - executar outras atividades correlatas e previstas em normativas municipais. Art. 34°. Caberá ao agente de contratação e equipe de apoio inserir os dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Administração na internet e providenciar as publicações, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Regulamentos específicos. Art. 35°. Incluem-se na competência de operacionalização as atividades de recepção do processo administrativo, a avaliação da conformidade da instrução processual com a Lista de Verificação, quando houver. Parágrafo único. Excluem-se da competência e da responsabilidade do agente de contratação os atos de conteúdo técnico constituídos pelos setores requisitantes ou pelas áreas técnicas. Art. 36°. Na hipótese de o agente de contratação ter conhecimento ou identificar indício de vício insanável no procedimento, deverá encaminhar os autos para avaliação e manifestação do agente responsável. Parágrafo único. Na inviabilidade da continuação do procedimento, após justificativa do agente público, o agente de contratação deverá propor à autoridade competente a anulação do certame. Art. 37°. O agente de contratação poderá propor à autoridade competente a revogação da licitação ou da contratação direta, por motivo de conveniência e oportunidade, devidamente justificada pelo agente público e deliberada pela autoridade superior. Art. 38°. O agente de contratação poderá contar com o auxílio da Assessoria Jurídica do Departamento de Licitação, da Procuradoria e do controle interno do próprio órgão ou entidade, no âmbito das suas respectivas atribuições, para o desempenho das funções essenciais à execução das suas atividades. § 1º O auxílio de que trata o caput se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental. § 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio à Procuradoria se dará por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida. § 3º Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas de Controle Interno do Câmara Municipal de Imperatriz e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações. § 4º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos setores técnicos referidos no caput deste artigo, observado o disposto no inciso VII do caput e no § 1º do art. 50 da Lei Federal nº 9.784, 29 de janeiro de 1999. DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO EM SENTIDO ESTRITO Art. 39°. Agente de contratação em sentido estrito é responsável pela condução de licitação, exceto na modalidade diálogo competitivo, e poderá ser designado para compor comissão de contratação ou comissão especial, quando for o caso. DO PREGOEIRO Art. 40°. Pregoeiro é o agente contratação, sendo responsável pela condução de licitação na modalidade pregão. Art. 41°. Ao pregoeiro caberão as condutas previstas ao agente de contratação, no que se refere aos atos pertinentes à modalidade pregão com a operacionalização, julgamento e conclusão do procedimento, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, na presente Lei e Regulamentos específicos da Câmara Municipal de Imperatriz - MA. DO LEILOEIRO Art. 42°. Leiloeiro é o agente de contratação responsável pela condução de licitação na modalidade leilão prevista na Lei Federal nº 14.133, de 2021. Art. 43°. O leilão poderá ser cometido a leiloeiro oficial ou a servidor designado pelo Presidente da Câmara Municipal de Imperatriz. Parágrafo único. Se a Administração optar pela realização de leilão por intermédio de leiloeiro oficial, deverá selecioná-lo mediante credenciamento ou licitação na modalidade pregão e adotar o critério de julgamento de maior desconto para as comissões a serem cobradas, utilizados como parâmetro máximo os percentuais definidos na lei que regula a referida profissão e observados os valores dos bens a serem leiloados. Art. 44°. Ao leiloeiro caberão as condutas previstas ao agente de contratação, no que se refere aos atos pertinentes à modalidade leilão, com a operacionalização, julgamento e conclusão do procedimento, conforme previsto na Lei Federal

nº 14.133, de 2021, na presente Lei e Regulamentos específicos. DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO Art. 45º. A comissão de contratação formada por conjunto de agentes públicos nomeados pelo Presidente da Câmara Municipal, será designada para receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares. Art. 46º. A comissão de contratação deverá ser formada por, no mínimo, 03 (três) membros escolhidos dentre os servidores efetivos, que 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. Art. 47º. Caberá à comissão de contratação substituir o agente de contratação, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, nos termos da lei e desde que atendidos os requisitos de designação estabelecidos na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e na presente Lei. Art. 48º. À comissão de contratação caberão as condutas previstas ao agente de contratação, no que se refere aos atos pertinentes à modalidade em que atua, com a operacionalização, julgamento e conclusão do procedimento, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, na presente Lei e Regulamentos específicos. DA EQUIPE DE APOIO Art. 49º. A equipe de apoio, formada por pelo menos 03 (três) agentes públicos, podendo ser escolhidos dentre os servidores comissionados, tem como função auxiliar o agente de contratação, a comissão de contratação no exercício de suas atribuições. Parágrafo único. A equipe de apoio e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade competente. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS Art. 50º. As contratações da câmara municipal de Imperatriz deverão se submeter a práticas contínuas e permanentes de gestão e fiscalização, de modo a garantir eficiência, efetividade e eficácia. Parágrafo único. As atividades de gestão e fiscalização contratuais serão exercidas, respectivamente, pelo gestor e pelo fiscal do contrato. Art. 51º. O gestor e o fiscal de contrato e os respectivos suplentes serão representantes da Administração designados pela autoridade competente, atendidos os requisitos normativos, e para exercer as funções estabelecidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e na presente Lei. § 1º Para o exercício da função, o gestor e o fiscal de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições, no ato de designação. § 2º A designação do gestor e do fiscal, contemplando obrigatoriamente a de seu suplente, deverá ser nominal e constará da respectiva portaria, sendo que sua eventual substituição dar-se-á de igual forma. § 3º Na designação do gestor, fiscal e suplente, serão considerados: I - a compatibilidade com as atribuições do cargo; II - a complexidade da gestão e da fiscalização do objeto contratual; III - o quantitativo de contratos por agente público; e IV - a capacidade para o desempenho das atividades. § 4º Excepcionalmente e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do requisitante, designado pela autoridade de que trata o caput. § 5º Na hipótese prevista no § 4º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação. § 6º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou do fiscal do contrato e dos respectivos suplentes, até que seja providenciada nova designação, as atribuições caberão aos referidos suplentes. Art. 52º. A eventual necessidade de capacitação de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. DO GESTOR Art. 53º. Compete ao gestor e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu suplente: I - Acompanhar o andamento dos processos nos diversos setores envolvidos, desde a fase preparatória do procedimento de contratação até a sua formalização e assinatura dos termos; II - atuar como interlocutor entre a Administração e o contratado; III - prestar contas e apresentar relatórios relativos aos contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, sob sua responsabilidade; IV - verificar e adequar, nas hipóteses de erro material, a minuta de contrato preenchida pelo agente de contratação; V - anexar ao processo, quando necessário, documentos pertinentes aos contratos sob sua responsabilidade, tais como certidões do contratado; VI - realizar diligências que considerar necessárias para a gestão do contrato; VII - notificar e intimar o contratado, sempre que necessário, inclusive das decisões administrativas proferidas pela autoridade competente; VIII - comunicar por escrito à autoridade superior a ocorrência de irregularidade constatada no procedimento de contratação ou na execução do contrato; IX - verificar informações, instruir o feito e analisar pedidos de alterações contratuais, inclusive de valores, após ouvido o fiscal do contrato; X - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado; XI - atestar o recebimento do objeto, utilizando-se de especialista, quando necessário, atendidos os termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Regulamentos específicos; XII - acompanhar o desenvolvimento da execução do contrato por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado; XIII - acompanhar os atos procedimentais dos ajustes que estiverem sob sua gestão, procedendo à verificação e controle dos prazos, valores e cumprimento das obrigações das partes; XIV - comunicar

com antecedência à autoridade competente da necessidade de prorrogação dos prazos de vigência dos ajustes que estiverem sob sua gestão, bem como da previsão da disponibilidade orçamentária; XV - realizar os trâmites necessários quando da prorrogação de contrato, providenciando documentos, autorizações e demais elementos pertinentes; XVI - verificar nos ajustes que envolvam mão de obra, se as condições estabelecidas no acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou instrumentos equivalentes estão sendo cumpridas; XVII - decidir, provisoriamente, sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços; XVIII - verificar se a parte mantém as condições de habilitação durante a execução do objeto do ajuste; XIX - realizar o armazenamento digital dos documentos fiscais e trabalhistas do contratado; XX - inserir os dados referentes ao contrato em sistema de informática que seja seguro e confiável; XXI - controlar o prazo da garantia contratual; XXII - solicitar ao setor competente a liberação da caução, apenas mediante quitação integral e tempestiva de todas as verbas rescisórias dos empregados alocados para o cumprimento do objeto; XXIII - formalizar, mensalmente, por meio de documento assinado e mediante protocolo, o recebimento da fatura e demais documentos exigidos no ajuste; XXIV - acompanhar os processos de pagamento, verificar a documentação apresentada pela contratada, atestar as despesas e encaminhar para os setores financeiros competentes; XXV - atestar no processo de pagamento que os valores a serem pagos estão de acordo com o cronograma físico-financeiro, considerando que eventuais medições referentes a serviços ou obras prestados antes do fato gerador de eventual reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser pagas conforme o valor aplicável ao tempo de sua execução; XXVI - verificar a titularidade dos imóveis onde serão realizadas obras municipais e, se for o caso, adotar as providências necessárias para transferência dos imóveis ao patrimônio municipal; XXVII - adotar as providências necessárias para obtenção dos alvarás de construção, de localização e funcionamento, licença ambiental, bem como o Certificado de Vistoria e Conclusão de Obra - CVCO; XXVIII - atuar como preposto nas audiências, quando solicitado; XXIX - repassar à autoridade competente as informações necessárias para análise e decisão quanto à emissão de atestado de capacidade técnica, havendo solicitação de emissão pela parte interessada, competindo ao gestor a assinatura do documento; XXX - executar atividades compatíveis com a função. § 1º Em se tratando de procedimentos administrativos destinados ao controle e fiscalização de contratos que envolvam alocação de mão-de-obra exclusiva, cabe ao gestor: a - proceder à leitura detalhada do contrato e todos os seus anexos, buscando esclarecimento de eventuais dúvidas de natureza jurídica junto à Procuradoria da Câmara Municipal de Imperatriz; b - imediatamente após o início da execução contratual, promover reunião com o preposto da Contratada para esclarecimento das questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato e para apresentação dos mecanismos que serão adotados na fiscalização do ajuste; c - manter planilha eletrônica específica para acompanhamento de cada contrato cuja gestão e fiscalização lhe for cometida e adotar para essa atribuição no mínimo os formulários indicados pela PGCM; d - participar obrigatoriamente de todos os eventos de capacitação para o exercício da função que lhe forem indicados pelo órgão ou entidade de lotação; e - apresentar semestralmente ao Chefe do Departamento Administrativo e Atividades Complementares, relatório das atividades de fiscalização realizadas no período; § 2º Nos contratos com alocação de mão-de-obra exclusiva celebrados sem planilha analítica de custos, além das atribuições previstas no parágrafo anterior, o gestor deve utilizar regime especial de fiscalização por amostragem, sempre que: a - for comunicado pela Procuradoria da existência de reclamações trabalhistas ajuizadas por empregados da Contratada que atuem ou tenham atuado na execução do ajuste; b - tiver ciência, a qualquer momento da execução do ajuste, da ocorrência de descumprimento de qualquer das obrigações trabalhistas referentes a empregados alocados, que não tenham sido regularizadas no prazo indicado; c - em razão do contingente e mão-de-obra alocada no contrato, houver previsão em cláusula contratual de adoção ordinária desta modalidade de fiscalização. § 3º A fiscalização por amostragem também poderá ser adotada em contratos celebrados com planilha analítica de custos, caso verificada alguma das hipóteses previstas no § 2º deste artigo, mediante decisão motivada do Departamento Administrativo e Atividades Complementares. § 4º Na fiscalização por amostragem, além dos procedimentos já previstos nos parágrafos anteriores, compete ao gestor do contrato: I - mensalmente: a) solicitar que 10% (dez por cento) dos empregados alocados apresentem extratos individuais nos quais será verificado se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão ou não sendo recolhidas em seus nomes; b) solicitar cópia de 5% (cinco por cento) dos contracheques do mês anterior dos empregados alocados. II - bimestralmente, solicitar 20% (vinte por cento) das carteiras de trabalho dos empregados alocados para verificação das anotações, com especial atenção à data de início do contrato de trabalho, à função exercida e à remuneração. III - semestralmente: a) solicitar 50% (cinquenta por cento) de Avisos de Férias dos empregados alocados, assinados pela

Contratada e acompanhados do respectivo comprovante de pagamento; b) realizar ao menos uma entrevista, na presença do preposto indicado pela Contratada, de 10% (dez por cento) do total dos empregados alocados, para verificar a regularidade no cômputo e pagamento de férias, horas-extras e outros direitos trabalhistas, cientificando o preposto registrando o resultado dessa verificação em documento escrito assinado pelos partícipes do ato. § 5º A verificação de toda a fiscalização documental prevista no § 4º deste artigo deverá ser registrada em formulário específico. § 6º Cabe ao gestor notificar a contratada acerca de irregularidade arroladas nos parágrafos anteriores, quando constatadas. a) caso a irregularidade não seja sanada a partir de notificação para esse fim, o gestor do contrato deve solicitar à autoridade competente a deflagração de procedimento administrativo e promover a notificação da Contratada para exercício do contraditório e ampla defesa. § 7º O gestor não pode ser, no mesmo processo de compra e contratação, o ordenador de despesas. DO FISCAL Art. 54º. Compete ao fiscal e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu suplente, em especial: I - acompanhar e fiscalizar a execução do objeto; II - anotar em registro próprio as ocorrências relacionadas à execução do contrato; III - determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados; IV - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e as divergências surgidas na execução do objeto contratado; V - verificar diretamente se a mão de obra prevista no ajuste está corretamente alocada, identificando: correspondência de quantidade, comparação de controles de jornada apresentados pela empresa com os empregados presentes no local, fornecimento e utilização efetivos de equipamentos de proteção individual ou coletiva, entre outros, devendo ainda comparar a documentação acostada ao processo de pagamento de cada fatura com os elementos de verificação aqui indicados; VI - comunicar por escrito imediatamente ao gestor e à autoridade competente a ocorrência de atrasos e irregularidades na execução do ajuste; VII - comunicar por meio de notificações e/ou relatório de vistoria as ocorrências, determinando que seja providenciada a perfeita execução do objeto; VIII - proceder as medições dos serviços executados, respeitando o cronograma físico-financeiro e aprovar a planilha de medição emitida pelo contratado, conforme disposto no ajuste; IX - atestar no processo de pagamento que os valores a serem pagos estão de acordo com o cronograma físico-financeiro, considerando que eventuais medições referentes a serviços ou obras prestados antes do fato gerador de eventual reequilíbrio econômico-financeiro deverão ser pagos conforme o valor aplicável ao tempo de sua execução; X - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras; XI - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras; XII - avaliar o objeto executado pelo contratado; XIII - 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; XIV - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletivo de segurança do trabalho; XV - verificar, periodicamente, se o contratado está atendendo às normas trabalhistas e se os empregados estão usando os equipamentos de proteção individual - EPI, sendo que, na hipótese de constatada a falta de utilização, emitir notificação com dia e horário e colher a assinatura do responsável; XVI - verificar se os responsáveis técnicos do contrato estão efetivamente atuando na execução do contrato; XVII - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente ao contratado, inclusive empregados de eventuais subcontratados, ou os próprios subcontratados, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços; XVIII - ser designado e manter contato com o preposto do contratado, e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a Lei de problemas na execução do objeto; XIX - emitir parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais, inclusive de valores, quando for o caso; XX - verificar a correta aplicação dos insumos para a perfeita execução do contrato; XXI - requisitar das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, para a promoção de controle de qualidade na execução do objeto; XXII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso; XXIII - executar atividades compatíveis com a função. § 1º Em se tratando de procedimentos administrativos destinados ao controle e fiscalização de contratos que envolvam alocação de mão-de-obra exclusiva, a fiscalização ordinária de todos os contratos deverá exigir da Contratada: I - no primeiro mês de prestação dos serviços: a) relação dos empregados vinculados ao contrato, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); b) 10% (dez por cento) das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) os empregados alocados, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada. II - mensalmente: a) as guias de recolhimento fundiário (FGTS); b) comprovante de recolhimentos das contribuições devidas ao INSS; c) cópias dos registros

de ponto dos empregados envolvidos na execução do ajuste; d) extrato analítico da folha de pagamento; e) relatório completo do e-social e respectivo protocolo de envio oficial; f) comprovantes de pagamento dos salários de cada empregado envolvido na execução do ajuste; g) certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT). III - trimestralmente: a) comprovantes de cumprimento das obrigações afetas a vale-transporte, a vale-refeição, a auxílio-alimentação e a plano de saúde de cada empregado envolvido na execução do ajuste; b) comprovantes de gozo de férias no período aquisitivo, com pagamento do terço devido. IV - semestralmente: a) comprovante de entrega de Equipamentos de Proteção Individual (EPI); b) comprovante de cumprimento dos demais benefícios previstos em Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho, não abrangidos pela fiscalização mensal ou trimestral. V - anualmente, no mês de dezembro de cada ano de vigência do contrato, o comprovante de pagamento de 13º salário dos empregados alocados. VI - quando verificada na E-SOCIAL a ocorrência de rescisão de contrato de trabalho, cópia do termo de rescisão, do aviso-prévio e da guia de recolhimento rescisório do empregado desligado. VII - no mês de encerramento do ajuste, a demonstração final de cumprimento das obrigações trabalhistas decorrentes do ajuste firmado com a Administração. § 2º A verificação de toda a fiscalização documental prevista no § 1º deste artigo deverá ser registrada em formulário específico. § 3º Em caráter excepcional, quando se tratar de contrato com grande número de trabalhadores alocados e mediante autorização motivada do Superintendente do órgão ou Diretor Administrativo da entidade, a fiscalização de que trata o § 1º deste artigo poderá se dar por amostragem e, à exceção do inciso I, "b", adotado percentual nunca inferior a 30% (trinta por cento) do quantitativo de trabalhadores. Art. 55º. O fiscal do contrato poderá ser assistido e subsidiado por terceiros contratados pela Câmara Municipal de Imperatriz. § 1º Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar o fiscal do contrato, nos termos do disposto na presente Lei, será observado o seguinte: I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal do contrato; II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado. DA PROCURADORIA câmara municipal de imperatriz Art. 56º. A Procuradoria da Câmara Municipal de Imperatriz assistirá o Presidente da Câmara Municipal, os agentes públicos envolvidos no processo licitatório, na forma da Lei Orgânica do Município, da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e demais normativas específicas da câmara municipal de imperatriz. Art. 57º. Ao final da fase preparatória, o processo deverá ser encaminhado para a Procuradoria, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação, nos termos do art. 53 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. Parágrafo único. A análise jurídica fica dispensada quando o caso apresentar os mesmos pressupostos fáticos e jurídicos tratados em Parecer Referencial, quando da utilização de minutas de editais e de ajustes previamente padronizadas pela Procuradoria, ressalvada a possibilidade de encaminhamento com indicação de dúvida jurídica delimitada. Art. 58º. E dispensável a manifestação jurídica nas contratações diretas de pequeno valor com fundamento no art. 75, I ou II, e § 3º da Lei nº 14.133, de 2021, salvo nas hipóteses em que a autoridade superior tenha suscitado dúvida a respeito da legalidade da dispensa de licitação. Parágrafo único. Aplica-se o mesmo entendimento às contratações diretas fundadas no art. 74, da lei nº 14.133, de 2021, desde que seus valores não ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021. Art. 59º. Na elaboração do parecer jurídico, o Procurador deverá: I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade; II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica. Parágrafo único. Na forma deste artigo, a Procuradoria também realizará controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços e outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos. Art. 60º. A Procuradoria poderá prestar auxílio jurídico aos agentes públicos designados a atuarem na área de licitações e contratos para o desempenho das funções essenciais à execução de suas atividades, cabendo-lhe, ainda: I - auxiliar na instituição de modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos; II - auxiliar o gestor e o fiscal do contrato, mediante esclarecimento de dúvidas e para subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual. § 1º O auxílio de que trata o caput se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental. § 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por

meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida. § 3º Previamente à tomada de decisão, o agente público considerará eventuais manifestações apresentadas pela Procuradoria e pela Controladoria da Câmara Municipal de Imperatriz. Art. 61º. Aplicam-se à Procuradoria as demais atribuições previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 e as normas previstas em suas normativas internas. DA GRATIFICAÇÃO PARA ATUAÇÃO COMO AGENTE DE CONTRATAÇÃO Art. 62º. Fica autorizado o pagamento de gratificação aos servidores que atuarem como agente de contratação, comissão de contratação e equipe de apoio até o limite de 50% de sua remuneração base. Parágrafo único. O pagamento da gratificação de que trata o caput será realizado mensalmente, simultaneamente ao pagamento da remuneração. Art. 63º. A gratificação objeto deste Capítulo: I - tem natureza indenizatória; II - não integra a remuneração do servidor; III - possui caráter excepcional; IV - é devida, exclusivamente, mediante efetivo exercício das atividades como agente de contratação e equipe de apoio; V - É cumulativa a outras gratificações que o servidor possa ter. Art. 64º. O servidor público capacitado, nomeado e/ou designado e que atenda aos requisitos mínimos previstos na presente Lei terá direito ao recebimento da gratificação mensal. Art. 65º. Será mantida a gratificação do servidor público que se ausentar em virtude de férias, licença, luto, casamento, doença comprovada, serviços obrigatórios por lei ou de atribuições decorrentes de sua função. Art. 66º. A gratificação não será paga, cumulativamente, ao servidor designado como agente de contratação que exercer, concomitantemente, as funções de pregoeiro, membro de comissão de contratação, banca de contratação ou leiloeiro. Art. 67º. Fica vedado à autoridade competente do órgão ou entidade a nomeação de servidor como agente de contratação, sem que o servidor nomeado cumpra os requisitos previstos na presente Lei. Art. 68º. A simples expedição do ato de nomeação, sem o efetivo exercício das atividades, não gerará ao servidor nomeado como agente de contratação, direito à percepção de gratificação. Art. 69º. A revogação do ato de nomeação fará cessar imediatamente o direito à gratificação de que trata a presente Lei. Art. 70º. São condições indispensáveis para nomeação de servidor como agente de contratação, os requisitos mínimos previstos para investidura, conforme previsto na presente Lei. Art. 71º. As despesas originárias com o pagamento de gratificação serão realizadas à conta de dotações orçamentárias conforme previsão orçamentária da Câmara Municipal de Imperatriz – MA. Art. 72º. As nomeações serão realizadas mediante deliberação do Presidente da Câmara Municipal após a validação dos requisitos previstos na presente Lei. Art. 73º. Após o prazo de 12 (doze) meses da publicação da presente Lei, a manutenção do recebimento da gratificação prevista no caput dependerá do cumprimento de todos os requisitos necessários para a investidura dos cargos e funções previstos na presente Lei. § 1º. O não cumprimento do disposto no caput acarretará a perda da gratificação, a partir do décimo terceiro mês contados da data de publicação da presente Lei § 2º. A indicação de novos agentes públicos para o desempenho das atribuições referentes às contratações deverá obedecer às regras deste da presente Lei. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS Art. 74º. Compete à Presidência da Câmara Municipal estabelecer, quando for o caso, normas e orientações complementares sobre a presente Lei. Art. 75º. Qualquer agente público pode propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de eventual responsabilidade, quando constatados indícios de ilegalidade no âmbito do processo de contratação. Art. 76º. Fica estabelecido por meio deste artigo que os servidores públicos não serão responsabilizados por eventuais deficiências em seu desempenho profissional, desde que o órgão público empregador não tenha proporcionado capacitação contínua a cada 06 (seis) meses. A responsabilidade pela oferta de treinamento regular recai integralmente sobre a Câmara Municipal de Imperatriz, visando manter os servidores atualizados em relação às práticas mais recentes e aos desenvolvimentos em suas respectivas áreas de atuação. Parágrafo Único. Considera-se essencial o reconhecimento de que a falta de oportunidades de aprimoramento profissional pode comprometer a eficiência e atualização dos servidores públicos. Assim, torna-se inequívoco que a responsabilidade por tal deficiência recai sobre a administração pública, que deverá envidar esforços para garantir a contínua formação e desenvolvimento profissional de seus quadros. Art. 77º. Aos agentes públicos designados conforme as atribuições previstas na legislação e na presente Lei não poderão ser imputadas responsabilidades derivadas de competências de outros agentes ou setores. Art. 78º. Ficam dispensados do registro de ponto eletrônico os agentes públicos que atuarem como agente de contratação, agente de planejamento, membro da comissão de contratação e equipe de apoio, gestor e fiscal de contrato, nomeados através de portaria do Presidente da Câmara Municipal, em razão da continuidade do serviço prestado. Art. 79º. Poderá a Administração contratar seguro de responsabilidade civil aos agentes públicos que tiverem preenchido os requisitos dispostos na presente Lei, contemplando perdas e danos decorrentes de reclamações administrativas ou judiciais efetuadas contra os agentes públicos segurados, desde

que comprovada a inexistência de ato doloso, omissão ou não cumprimento de todas as condições de investidura da atribuição por parte do agente público a ser segurado. Art. 80°. Fica mantida a estrutura funcional do Departamento de Licitações, constante da Lei ordinária nº1.992/2023. Art. 81°. A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação. GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 02 DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE 2024.

Amauri Alberto Pereira de Sousa Presidente Zesiel Ribeiro da Silva
Rubem Lopes Lima 1º - Vice-Presidente
Claudia Fernandes Batista
2º - Vice-Presidente
Wanderson Manchinha Silva Carvalho 1ª - Secretária
2º - Secretário

Publicado por: Alailton Gama de Cerqueira

Código identificador: \$5JNMb2HGJxu

Departamento de Recurso Humanos

PORTARIA

PORTARIA/NOM/PR Nº 024/2024

De 02 de abril de 2024.

Dispõe sobre a nomeação de servidor para provimento de cargo em comissão. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 26, inciso VII, alínea “a”, do Regimento Interno RESOLVE Art. 1º - Nomear o(a) senhor(a) JOSÉ RIBAMAR BEZERRA COSTA, inscrito(a) no CPF sob o nº 691.238.293-20, para exercer o cargo em comissão de CHEFE DE GABINETE PARLAMENTAR, estruturado no Gabinete Parlamentar do Vereador JOÃO FRANCISCO SILVA, e com remuneração fixada nos termos do Anexo III da Lei Ordinária nº 1.888/2021. Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO ao segundo dia do mês de abril de 2024. Amauri Alberto Pereira de Sousa Presidente da Câmara Municipal de Imperatriz

Publicado por: Nágila Sarita de Oliveira Silva Mendes Moreira

Código identificador: 6rmuas24g2y20240402090433

PORTARIA/NOM/PR Nº 025/2024

De 02 de abril de 2024.

Dispõe sobre a nomeação de servidor para provimento de cargo em comissão. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 26, inciso VII, alínea “a”, do Regimento Interno RESOLVE Art. 1º - Nomear o(a) senhor(a) MANOEL PEREIRA DE SOUSA,

inscrito(a) no CPF sob o nº 691.238.293-20, para exercer o cargo em comissão de ASSESSOR DE GABINETE PARLAMENTAR III, estruturado no Gabinete Parlamentar do Vereador MARCIO RENÊ GOMES DA SILVA, e com remuneração fixada nos termos do Anexo III da Lei Ordinária nº 1.888/2021. Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO ao segundo dia do mês de abril de 2024. Amauri Alberto Pereira de Sousa Presidente da Câmara Municipal de Imperatriz

Publicado por: Nágila Sarita de Oliveira Silva Mendes Moreira

Código identificador: qgi2ysl1ueg20240402090444

PORTARIA/NOM/PR Nº 026/2024

De 02 de abril de 2024.

Dispõe sobre a nomeação de servidor para provimento de cargo em comissão. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 26, inciso VII, alínea “a”, do Regimento Interno RESOLVE Art. 1º - Nomear o(a) senhor(a) ANA PAULA DA SILVA ALMEIDA, inscrito(a) no CPF sob o nº 656.850.083-68, para exercer o cargo em comissão de ASSESSOR DE GABINETE PARLAMENTAR I, estruturado no Gabinete Parlamentar do Vereador JHONY DOS SANTOS SILVA, e com remuneração fixada nos termos do Anexo III da Lei Ordinária nº 1.888/2021. Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO ao segundo dia do mês de abril de 2024. Amauri Alberto Pereira de Sousa Presidente da Câmara Municipal de Imperatriz

Publicado por: Nágila Sarita de Oliveira Silva Mendes Moreira

Código identificador: 3o9u9necyt1c20240402090407

PORTARIA/NOM/PR Nº 027/2024

De 02 de abril de 2024.

Dispõe sobre a nomeação de servidor para provimento de cargo em comissão. O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, conforme art. 26, inciso VII, alínea "a", do Regimento Interno RESOLVE Art. 1º - Nomear o(a) senhor(a) JOÃO PAULO SOARES DE ARAÚJO, inscrito(a) no CPF sob o nº 656.850.083-68, para exercer o cargo em comissão de ASSESSOR DE GABINETE PARLAMENTAR I, estruturado no Gabinete Parlamentar do Vereador JHONY DOS SANTOS SILVA, e com remuneração fixada nos termos do Anexo III da Lei Ordinária nº 1.888/2021. Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO ao segundo dia do mês de abril de 2024. Amauri Alberto Pereira de Sousa Presidente da Câmara Municipal de Imperatriz

Publicado por: Nágila Sarita de Oliveira Silva Mendes Moreira

Código identificador: e8udaxte4wf20240402090457



Estado do Maranhão
Câmara Municipal de Imperatriz

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Câmara Municipal de Imperatriz
Rua Simplicio Moreira, 1185 - Centro - Imperatriz - MA
Cep: 65901-490

AMAURI ALBERTO PEREIRA DE SOUSA
Presidente da Câmara

MARIO HENRIQUE RIBEIRO SAMPAIO
Procurador (A) Geral

Informações: contato@camaraimperatriz.ma.gov.br

