



## CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO JORDÃO

Estado do Paraná

### RESOLUÇÃO N.º 20/2022, DE 10 DE JUNHO DE 2022.

**SÚMULA:** "Disciplina a designação de agentes públicos responsáveis pela condução de processos de licitação e contratação direta no âmbito da Câmara Municipal de Foz do Jordão".

**CONSIDERANDO** que a Lei n.º. 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

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

**CONSIDERANDO** o teor do artigo 176 Lei Federal n.º. 14.133, de 2021, que estabelece para Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes, prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação da Lei 14.133/2021 para cumprimento de alguns dispositivos legais;

**CONSIDERANDO** o teor dos artigos 22 e 30 do Decreto-Lei n.º. 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro);

O Sr. ANTÔNIO DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal de Foz do Jordão, Estado do Paraná, e a Mesa Diretora no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV do art. 29 da Lei Orgânica do Município (LOM);

### RESOLVE

**Art. 1º.** Para fins de cumprimento da Lei Federal n.º. 14.133, de 01/04/2021, deverão ser designados agentes públicos responsáveis pela condução de processos de licitação e contratação direta no âmbito da Câmara Municipal de Foz do Jordão.

**Art. 2º.** Caberá a Presidência da Câmara de Foz do Jordão (autoridade máxima do órgão licitante), ou a quem este delegar, de acordo com as atribuições previstas em Lei, e no Regimento Interno do órgão promotor da licitação:

- I - designar o agente de contratação, os membros da equipe de apoio, o gestores e fiscais de contratos;
- II - promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal n.º. 14.133, de 2021;
- III - examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, quando encaminhados pelo agente de contratação, pregoeiro, ou presidente de Comissão de Contratação;
- IV - determinar a utilização do provedor do sistema;
- V - autorizar a abertura do processo licitatório;
- VI - decidir os recursos contra os atos do agente de contratação ou do pregoeiro.





## CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO JORDÃO

Estado do Paraná

quando este mantiver sua decisão;

VII - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;

VIII - homologar o resultado da licitação;

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

X - autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei nº. 14.133, de 2021.

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

**Art. 2º.** O agente de contratação, possui as seguintes atribuições:

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

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

**Art. 3º.** O fiscal de contratos/atas de registro de preços possui as seguintes funções:





## CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO JORDÃO

Estado do Paraná

- I - esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na execução do objeto contratado;
- II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao contratado para perfeita execução dos serviços;
- III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI - verificar a correta aplicação dos materiais;
- XII - 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;
- XIII - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XIV - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- XV - outras atividades compatíveis com a função.

§ 1º. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal n.º 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. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**Art. 4º.** O gestor do contrato/ata de registro de preços terá atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I - controlar a vigência do contrato/ata de registro de preços e comunicar os setores requisitantes com antecedência, para que tomem providências objetivando eventual prorrogação





# CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO JORDÃO

Estado do Paraná

contratual ou abertura de novo processo licitatório;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar os pedidos de aditivo contratual, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

V - analisar a documentação que antecede o pagamento;

VI - outras atividades compatíveis com a função.

**Art. 5º.** Os órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno deverão prestar assistência ao agente de contratação e respectiva equipe de apoio, e à atuação de fiscais e gestores de contratos de que trata esta Resolução.

**Art. 6º.** Esta Resolução se aplica às licitações e contratações diretas realizadas ao amparo da Lei Federal nº. 14.133/2021 de 01/04/2021.

**Art. 7º.** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Foz do Jordão, em 10 de Junho de 2022.

  
**Antônio dos Santos**  
Presidente

  
**Edson José Bocalon**  
1º Secretário

  
**Noreci Claro**  
2ª Secretária





PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

# CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO JORDÃO

## MANIFESTO DO DOCUMENTO

Resolução

Protocolo Nº: 84

Protocolo Data: 10/06/2022

Documento Nº: 20/2022

Processo Nº: SN



Gerado por João Paulo Assunção Ribeiro na repartição Secretaria dia 23/05/2024 às 15:41

CHAVE DE AUTENTICAÇÃO DO DOCUMENTO

**G2OYM-AK0W7-CLPEO-IK791-O4SEK**

Para confirmar a autenticidade acesse [www://pr-fozdojordao-camara.sistemalegislativo.com.br/validador-assinatura](http://www://pr-fozdojordao-camara.sistemalegislativo.com.br/validador-assinatura)

Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei Federal 14.063/2020.



**Nome** Antonio dos Santos  
**Data e hora** 24/05/2024 08:18  
**IP** 45.190.0.98  
**Tipo** Eletrônica