

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 23 /2025

Comissão de Justiça e Redação

Em CY OY 12025

Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na órbita do Poder Legislativo de Arroio Grande/RS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE/RS, no uso de suas atribuições legais.

Considerando o disposto no art. 8°, § 3°, da Lei nº 14.133, de 1° de abril de 2021;

FAZ SABER que a Câmara aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Esta Resolução regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de contratos, no âmbito do setor administrativo do Poder Legislativo de Arroio Grande/RS.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no art. 176 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO II DA DESIGNAÇÃO

Seção I

Do Agente de Contratação

- Art. 2º O Agente de Contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, de natureza exclusiva, conforme o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.
- § 1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos termos do disposto no art. 4º e no art. 9º desta Resolução, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.
- § 2º A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.



Estado do Rio Grande do Sul

CÂMARA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE

Seção II

Da Equipe de Apoio

Art. 3º A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 12.

Seção III

Da Comissão de Contratação

- Art. 4º Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão, ou por quem as normas de organização administrativa estabelecerem, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º.
- § 1º A comissão de que trata o **caput** será formada por agentes públicos indicados pela administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.
- § 2º A comissão de que trata o **caput** será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles.
- Art. 5º Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da administração, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.
- Art. 6º Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.
- § 1º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no **caput** 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 dos membros da comissão de contratação.
- § 2º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Seção IV

Dos Gestores e Fiscais de Contratos

Art. 7º Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pela autoridade máxima do órgão, qual seja, o Presidente da Câmara, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercer as funções estabelecidas no art. 20 ao art. 23, observados os requisitos estabelecidos no art. 9°.



- § 1º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.
- § 2º Na designação de que trata o caput, serão considerados:
- I a compatibilidade com as atribuições do cargo;
- II a complexidade da fiscalização;
- III o quantitativo de contratos por agente público; e
- IV a capacidade para o desempenho das atividades.
- § 3° A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1° do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.
- § 4º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão, 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 dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão.
- Art. 8º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 25.

Seção V

Dos Requisitos para a Designação

- Art. 9º O agente público designado para o cumprimento do disposto nesta Resolução deverá preencher os seguintes requisitos:
- I ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração;
- II ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público; e
- III não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.
- § 1º Para fins do disposto no inciso III do caput, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão evidencie significativa probabilidade de novas contratações.



- § 2º A vedação de que trata o inciso III do **caput** incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.
- § 3º Os agentes de contratação, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da administração.
- § 4° Na hipótese de que trata o inciso I do caput, será admitida, desde que de maneira justificada, a indicação de servidor comissionado para a função de Fiscal ou Gestor de Contrato.
- Art. 10. O encargo 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 Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.
- § 2° Na hipótese prevista no § 1°, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no § 3° do art. 7°.

Seção VI

Do Princípio da Segregação das Funções

Art. 11. 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.

Parágrafo único. 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; e
- b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Seção VII

Das Vedações

Art. 12. O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a 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 nº 14.133, de 2021.



CAPÍTULO III DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Seção I

Da Atuação do Agente de Contratação

- Art. 13. Caberá ao agente de contratação, em especial:
- 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, se for o caso, para que o calendário de contratação, conforme Resolução da Câmara Municipal de Arroio Grande, seja cumprido e observado, ainda, 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 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 n° 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 adjudicação e para homologação.
- § 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 3º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.
- § 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.



- § 3° Na hipótese prevista no § 2°, o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.
- § 4º Para fins do acompanhamento de que trata o inciso II do **caput**, o setor de contratações enviará ao agente de contratação o relatório de riscos referentes à provável não efetivação da contratação de itens constantes do Plano de Contratações Anual até o término daquele exercício.
- § 5° Observado o disposto no art. 9° desta Resolução, o agente de contratação poderá delegar as competências de que tratam os incisos I e II do caput, desde que seja devidamente justificado e que não incidam as vedações previstas no art. 13 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.
- § 6º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.
- \S 7° As diligências de que trata o \S 6° observarão as normas internas do órgão, inclusive quanto ao fluxo procedimental.
- Art. 14. O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão para o desempenho das funções essenciais à execução das suas atribuições.
- § 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 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 conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.
- § 3º Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno municipal observará a supervisão técnica e as orientações normativas do órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal 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 órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, observado o disposto no inciso VII do caput e no § 1º do art. 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Seção II

Atuação da equipe de apoio

Art. 15. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão, nos termos do disposto no art. 14.

Seção III



Do Funcionamento da Comissão de Contratação

Art. 16. Caberá à comissão de contratação:

I - substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 13, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 1º do art. 2º e no art. 9º;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 13;

III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e

IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único. Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do **caput**, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 17. A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão, nos termos do disposto no art. 14.

Seção IV

Das Atividades de Gestão e Fiscalização de Contratos

- Art. 18. Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:
- I gestão de contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- II fiscalização técnica o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;
- III fiscalização administrativa o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e
- IV fiscalização setorial o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão.



- § 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.
- § 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.
- § 3º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do caput, o órgão poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.
- § 4º Subsidiará a atuação dos fiscais e gestores de contratos os modelos de que trata o Art. 31 desta Resolução, sem prejuízo das demais disposições ora regulamentadas por esta Resolução.

Seção V

Do Gestor de Contrato

- Art. 20. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- I coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do **caput** do art. 18;
- II acompanhar os registros realizados pelos fiscais 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;
- V coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18;
- 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, administrativo e setorial;
- VIII emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 24, 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, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Seção VI

Do Fiscal Técnico

- Art. 21. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- 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;
- IV informar ao gestor do contrato, 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, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do **caput** do art. 20;
- 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. 20; e
- X realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.



Seção VII

Do Fiscal Administrativo

- Art. 22. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
- I 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 apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- III examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, ou da pasta que lhe vier a substituir na predita competência;
- IV atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- V participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 20;
- VI 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. 20; e
- VII realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Seção VIII

Do Fiscal Setorial

Art. 23. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 21 e o art. 22.

Seção IX

Do Recebimento Provisório e Definitivo

Art. 24. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.



Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

Seção X

Dos Terceiros Contratados

- Art. 25. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto nesta Resolução, 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 de contrato;
- II a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado; e
- III na hipótese do **caput** deste artigo, será observado o § 2º do Art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Seção XI

Do apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 26. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão promotor da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 14.

Seção XII

Das decisões sobre a execução dos contratos

- Art. 27. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.
- § 1º O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.
- § 2º As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I

Orientações gerais



- Art. 28. O Poder Legislativo Municipal de Arroio Grande/RS, no âmbito de suas competências, poderá editar normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo agente de contratação, pela equipe de apoio, pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, observado o disposto nesta Resolução.
- Art. 29. O Poder Legislativo Municipal de Arroio Grande/RS poderá editar normas complementares necessárias à execução do disposto nesta Resolução.
- Art. 30. Aplica-se, no que couber e enquanto viger, o disposto na Medida Provisória nº 1.167, de 31 de março de 2023.
- Art. 31. Integram a presente Resolução os seguintes Anexos:
- Anexo I Modelo de Relatório de Recebimento Provisório;
- Anexo II- Modelo de Relatório Definitivo;
- Anexo III Modelo de relatório circunstanciado de acompanhamento;
- Anexo IV Modelo de notificação de ocorrência; e
- Anexo V Modelo de Ordem de Serviço.

Seção II

Da Vigência

- Art. 31. Revoga-se expressamente a Resolução nº 04, de 19 de junho de 2023.
- Art. 32. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL, EM _ DE _ DE 2025

lton da Cunha Vargas Vereador Presidente

Registre-se e publique-se:

José Claudio Ávila da Silva

Diretor Geral

Sala de Sessões da Câmara Municipal de Arroio Grande, em 07 de abril de 2025

Pela Mesa:

Janaína Iglécias Kosbi

i da Cunha Vargas Presidente



ANEXO I TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

		1.IDENTICAÇÃ	0	
Contrato Admi	nistrativo N°:	MOBILITIERÇA	<u> </u>	
Contratada:				
Objeto Contrat	ual:			
Vigência:		The state of the s		
Data de Entreg	a:			
Nota Fiscal:				
Nº do Empenho	·:			
Valor do Contr				
Empenho:				
Gestor de Conti	ratos:			A
Fiscal de Contra			240.000 - 440.44	
Técnico:				
2- ESPECIF	FICAÇÕES DOS P	RODUTOS/SER EXECUÇÃO	VIÇOS/BENS E VO	LUMES DE
ITEM	DESCRIÇÃO	MÉTRICA	QUANTIDADE	TOTAL
	DO BEM OU		(201111
	SERVIÇO			
	3_ATESTE DE	PECERIMENTO	O PROVISÓRIO	
ampraga [VVV				(10.1
Adigo Civil obox	AAAAAJ, HESSE al	o declara-se respo	onsável, conforme a	rtigo 618 do no
odigo Civii, obse	ervando ainda o dis	posto no artigo 119	9 da Lei 14.133/21 co	om suas alteraçõ
osteriores tao po	ouco afastar-se-a d	as responsabilidae	des na forma da Le	i, pela qualida
rreção e seguran	iça dos materiais or	a entregues.		
onsiderando que	os materiais/bens e	entregues estão de	acordo com as cláus	sulas contratuais
jeto contratual f	fica provisoriament	e recebido, no ag	uardo [da finalizaçã	o da execução
rviços] e do praz	co legal de até XX ((XX) dias, para ef	etivo recebimento de	efinitivo.
Arroio Grande	, de			
		de	, del pre	
		S4- 1 C		
	C	estor de Contrat	OS	
			e e e	
	F	iscal de Contrat	os	
	F	iscal de Contrat	os	



ANEXO II TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Contrato Ad			l-IDENTIFICAÇ	ÃO	
-0.	ministrativo		- Line length		
n°:					
Contratante:					
Contratada:					
Objeto Contr	ratual:				
Vigência:					_
Data de Entre	ega:				
Data do Aceit	te:				
Nota Fiscal:					
Nº do Empen					
Valor do Con					
Nota de Empe Gestor de Con	enho:				
Fiscal de Cont Fécnico:	ratos:				
ecnico:	-				
2 ECDEC	IEICACÕEO	DOCE	DODLITO COST	III COG C	
	2	<u> </u>	EXECUÇAO	VIÇOS/BENS E VO	LUMES DE
ITEM	DESCRI		MÉTRICA	QUANTIDADE	TOTAL
	DO BEN			-	
	SERVI	ÇO			
					41.35
	3	- ATES	TE DE RECEBI	MENTO	
			()	C1-(-)	
r este instrume	ento, os(as) se	ervidores	s(as) acima identii	ncados(as), atestam c	lue o(s) servico
r este instrume bem (ns) integ	ento, os(as) se grantes na No	ota de Er	npenho ou de Foi	mecimento de Rens a	cima identifica
bem (ns) integ	ento, os(as) se grantes na No	ota de Er	npenho ou de Foi	mecimento de Rens a	cima identifica
bem (ns) integ	ento, os(as) se grantes na No dade compati	ota de Er	npenho ou de Foi	rnecimento de Bens a o Termo de Referênc	cima identifica
ssui(em) qualic	ento, os(as) se grantes na No dade compati	ota de Er	npenho ou de Foi	mecimento de Rens a	cima identifica
ssui(em) qualio Contrato supra	ento, os(as) segrantes na No dade compati acitado.	ota de Er	npenho ou de For a especificada no	rnecimento de Bens a o Termo de Referênc	icima identifica cia/Projeto Bási
ssui(em) qualio Contrato supra	ento, os(as) segrantes na No dade compati acitado.	ota de Er	npenho ou de For a especificada no	rnecimento de Bens a o Termo de Referênc	icima identifica cia/Projeto Bási
ssui(em) qualio Contrato supra	ento, os(as) segrantes na No dade compati acitado.	ota de Er	npenho ou de For a especificada no	mecimento de Rens a	icima identifica cia/Projeto Bási
ssui(em) qualio Contrato supra	ento, os(as) segrantes na No dade compati acitado.	ota de Er	npenho ou de For a especificada no	rnecimento de Bens a o Termo de Referênc	icima identifica cia/Projeto Bási
ssui(em) qualio Contrato supra	ento, os(as) segrantes na No dade compati acitado.	ota de Erível com, de _	npenho ou de For a especificada n	rnecimento de Bens a o Termo de Referênc 	icima identifica cia/Projeto Bási
ssui(em) qualio Contrato supra	ento, os(as) segrantes na No dade compati acitado.	ota de Erível com, de _	npenho ou de For a especificada no	rnecimento de Bens a o Termo de Referênc 	icima identifica cia/Projeto Bási
ssui(em) qualio Contrato supra	ento, os(as) segrantes na No dade compati acitado.	ota de Erível com, de _	npenho ou de For a especificada n	rnecimento de Bens a o Termo de Referênc 	icima identifica cia/Projeto Bási
ssui(em) qualio Contrato supra	ento, os(as) segrantes na No dade compati acitado.	ota de Erível com, de _	npenho ou de For a especificada n	rnecimento de Bens a o Termo de Referênc 	icima identifica cia/Projeto Bási
ssui(em) qualio Contrato supra	ento, os(as) segrantes na No dade compati acitado.	ota de Erível com, de Ge	a especificada no	rnecimento de Bens a o Termo de Referênc , c	icima identifica cia/Projeto Bási
ssui(em) qualio Contrato supra	ento, os(as) segrantes na No dade compati acitado.	ota de Erível com, de Ge	npenho ou de For a especificada n	rnecimento de Bens a o Termo de Referênc , c	icima identifica cia/Projeto Bási
ssui(em) qualio Contrato supra	ento, os(as) segrantes na No dade compati acitado.	ota de Erível com, de Ge	a especificada no	rnecimento de Bens a o Termo de Referênc , c	icima identifica cia/Projeto Bási
ssui(em) qualio Contrato supra	ento, os(as) segrantes na No dade compati acitado.	ota de Erível com, de Ge	a especificada no	rnecimento de Bens a o Termo de Referênc , c	icima identifica cia/Projeto Bási
ssui(em) qualio Contrato supra	ento, os(as) segrantes na No dade compati acitado.	ota de Erível com, de Ge	a especificada no	rnecimento de Bens a o Termo de Referênc , c	icima identifica cia/Projeto Bási
ssui(em) qualio Contrato supra	ento, os(as) segrantes na No dade compati acitado.	ota de Errível com, de Ge	a especificada no	o Termo de Referênce. o Termo de Referênce. o Termo de Referênce.	icima identifica cia/Projeto Bási



ANEXO III RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE ACOMPANHAMENTO

Servi	Servidor: Contrato:		VISÓRIO ADMINISTRATIVO Atribuição:				
Cont			Mês/A		no:		
Objeto:			Empresa:				
Certifi	ico coma fé pública inerente ites atos de fiscalização das	ao cargo, obrigações	que, no mês em o s trabalhistas da e	questão empresa	o, foram	praticado	os os
I.CH	ECK LIST	2210			SIM	OBSEE	RVAÇÃO
D1 4	ITE				PHAI	CDOLL	. Trigrio
	NILHA MENSAL (MEDIÇ AF – COMPRASNET	AU)					
CDC	(INSS) E COMPROVANTE	E DE PAG	AMENTO				
CDE	(FGTS) E COMPROVANT	TE DE PA	GAMENTO				
PRO	TOCOLO DE ENVIO DE A	AOROUIV	VOS –				
CON	ECTIVIDADE SOCIAL				_		
REL	AÇÃO DOS TRABALHAI	OORES CO	ONSTANTES N	O			
QRQ	UIVO SEFIP						
	ATÓRIOS GFIP						
	HA DE PAGAMENTO						
	PROVANTES DE PAGAN						
SAL	ÁRIO/CONTRACHEQUES	S DI	CVALE				
	PROVANTE DE PAGAM	ENIODI	E VALE				
	NSPORTE IPROVANTE DE PAGAM	ENITO DI	EVALE				
	MENTAÇÃO	ENIODI	LVALL				
	ROS DOCUMENTOS						
OU I	KOS DOCOMENTOS						
ATC	OS DE FISCALIZAÇÃO						
1	ATO DE	DATA	IDENTIFICO				
	FISCALIZAÇÃO ALGUM QUESTIONAMENTO OU						
	PRATICADO		I	NCON	ISISTÊ	NCIAS?	
1							
2							
()							
.ME	DIDAS ADOTADAS PAR				LARII	DADES	DODI ELA
	IRREGULARIDA		MEDIDA		DAT		ROBLEMA
	QUESTIONAMENT		ADOTAL			K	ESOLVIDO
4	INCONSISTÊNC		PELO FIS	CAL			
	IDENTIFICADA	<u> </u>					
1					-		
2	70				-	_	
()			1				



Nome do Fiscal

Matrícula Nº: XXXX Portaria n.: XXXXXX

Estado do Rio Grande do Sul CÂMARA MUNICIPAL DE ARROIO GRANDE

OB	SERVAÇÕES RELEVANTES	
Por ser expressão da verdade, firm	no o presente.	
ASSINAT	TURA DO FISCAL	DATA
CIÊNCIA DA EMPRESA		
Nome do		
responsável:		
Assinatura:		8 E
Assinatura.		
-		
Data://		
	~	
	IFICAÇÃO DE OCORRÊNCI	lA
Notificação de ocorrência nº:		
Setor:		
Contrato:		
Objeto de Contrato:		
Empresa Contratada:		
CNPJ:		
Na condição (XXX/XXXX, NOTIFICO a empr Ocorrência: Prazo para cumprimento das exigé		nado por meio da Portaria n guir exposta:
Solicitamos a 1	manifestação da empresa que d	leverá ser apresentada no praz
le XX (XXX) dias contados após		
,		
Arroio Grande, XX de XXXXX o	de XXXX.	
Nome do responsável pela		
empresa:		
RG:		



TERMO DE ORDEM DE SERVIÇO

A Câmara Municipal de Vereadores de Arroio Grande/RS autoriza a execução do serviço, conforme especificação abaixo:

Empresa Contratada:	
Setor Contratante:	
Data de início da realização do Serviço:	
Quantidade de horas contratadas	
Descrição sucinta do serviço	
Gestor(a) desta contratação	
Fiscal desta contratação	
Representante legal da empresa contratada	
Observações:	
GESTOR(A) DESTA CONTRATAÇÃO	FISCAL DESTA CONTRATAÇÃO
Arroio Grande, X	X de XXXXXXX de XXXX.
	Diretor Geral
	EMPRESA
	Anoio Técnico



ANEXO VI

MEMORANDO (PARA A CPIL)

Memorando nº xx/xx

À COMISSÃO PERMENTE DE INFRAÇÕES DE LICITAÇÕES

Na condição de Fiscal de Contrato, encaminha-se à Comissão Permanente de Infrações de Licitações, para a abertura de Processo para a verificação de infrações em licitação, os documentos acostados, conforme exige no artigo 17 da Resolução XX/XX.

Nome Fiscal / nº matri	cula		
Arrojo Grande	de	de	



ANEXO VII

RELATÓRIO (PARA A CPIL)

À COMISSÃO PERMENTE DE INFRAÇÕES DE LICITAÇÕES

Na condição de Fiscal de Contrato, designado por meio da Portaria nº XXXX, INFORMAR que a empresa XXX, CNPJ nº XXXX/XX-XX, referente à ocorrência a seguir disposta:

- Informar o ocorrido
- apontar o descumprimento seja do contrato/ da ATA o do Empenho.
- apontar nº número do contrato/ ATA / empenho

Encaminha-se para a Comissão Permanente de Infrações de Licitações para dar continuidade à apuração dos fatos descritos nos autos a fim de resguardar o contraditório e ampla defesa constitucionalmente assegurados.

Arroio Grande,de	de
Nome Fiscal / nº matricula	



Justificativa

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Vereadores de Arroio Grande/RS, no uso de suas atribuições regimentais, submete à apreciação plenária o presente Projeto de Resolução, no objetivo de regulamentar o disposto no § 3º do Art. 8º da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei Federal nº 14.133/2021 –, na égide deste Poder Legislativo, uma vez que a figura do Agente de Contratações e a aludida equipe de apoio, bem como os demais atores deste processo, passam a ser peças basilares na condução dos procedimentos de compras e licitações a serem realizadas por este órgão e carecem deste corpo suplementar normativo para o perfeito desempenho de suas funções.

Eis que esta Casa fez sua primeira regulamentação acerca da atuação do Agente de Contratação e Equipe de Apoio no ano de 2023, através da Resolução nº 04, de 19 de junho de 2023 e, neste momento, se propõe uma revisão legística e redacional da norma, culminando na revogação da regra originária, uma vez que fora submetida à apreciação do IGAM, ocasião em que aquela consultoria forneceu Orientação Técnica nº 17.253, de 19 de agosto de 2024, que segue anexa à presente propositura, na qual propôs ajustes e adequações ao texto regulamentado por esta Casa.

Pelas razões apresentadas, é que apresenta a presente propositura, rogando aos demais pares desta Casa de Leis pela sua aprovação.

Sala de Sessões da Câmara Municipal de Arroio Grande, em 07 de abril de 2025

Pela Mesa:

Ailton da Cunha Vargas

Presidente

Janaína Iglécias Kosbi

1ª Secretária