



SEMANÁRIO OFICIAL

Pedro Régis, 18 a 22 de dezembro de 2023 * n° 369 * Pág. 01/06

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº 416 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE PEDRO RÉGIS, PARA O FIM QUE ESPECIFICA E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE PEDRO RÉGIS - PB, no uso das suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Orgânica Municipal, com fundamento no § 2º do Artº 167 da Constituição Federal e art. 45 da lei Federal de nº 4.320 de 17 de março de 1964.

Art. 1º - Fica aberto um crédito adicional especial, no montante de R\$ 905.260,00 (novecentos e cinco mil, duzentos e sessenta reais), destinados ao esforço de dotação do orçamento público do município de Pedro Régis - PB, vigente como segue, visando fomentar as ações de despesas de capital com recursos de Transferência Especial através de Emenda Parlamentar Individual.

02.01	GABINETE DA PREFEITA		
1.122.0021.2002	Manter as Atividades do Gabinete da Prefeita		
1.711	Demais transferências Obrigatórias não Decorrentes de Repartições de Receitas		
3.1.90.11.01	Vencimentos e Vantagens Fixas	RS	13.200,00
03.01	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS		
1.122.0021.2004	Manter as Atividades Do Departamento de Administração e Finanças		
1.711	Demais transferências Obrigatórias não Decorrentes de Repartições de Receitas		
3.1.90.04.01	Contratação por Tempo Determinado	RS	760,00
3.1.90.11.01	Vencimentos e Vantagens Fixas	RS	11.200,00
3.3.90.30.00	Material de Consumo	RS	80.000,00
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	RS	20.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	RS	50.000,00
1.502	Recursos não Vinculados da Compensação de Impostos		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	RS	30.000,00
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	RS	20.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	RS	25.000,00

05.01	DEPARTAMENTO DA INFRAESTRUTURA		
15.451.0021.2023	Manter as Atividades do Departamento de Infraestrutura		
1.711	Demais transferências Obrigatórias não Decorrentes de Repartições de Receitas		
3.1.90.04.01	Contratação por Tempo Determinado	RS	5.200,00
3.1.90.11.01	Vencimentos e Vantagens Fixas	RS	26.200,00
3.3.90.30.00	Material de Consumo	RS	40.000,00
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	RS	15.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	RS	10.000,00
1.502	Recursos não Vinculados da Compensação de Impostos		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	RS	15.000,00
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	RS	10.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	RS	15.000,00
15.451.0323.1013	Construção e/ou Ampliação do Cemitério Público		
706	Transferência Especial da União		
4.4.90.51.01	Obras e Instalações	RS	250.000,00
15.451.0328.1015	Construção de Praças, Parques e Jardins		
706	Transferência Especial da União		
4.4.90.51.01	Obras e Instalações.....	RS	200.000,00
06.01	SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E TURISMO		
27.812.0224.2024	Manter as Atividades da Secretaria de Esporte, Lazer e Turismo		
1.711	Demais transferências Obrigatórias não Decorrentes de Repartições de Receitas		
3.1.90.11.01	Vencimentos e Vantagens Fixas	RS	2.100,00
07.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
08.244.0021.2025	Manter as Atividades da Secretaria M. de Assistência Social		
1.711	Demais transferências Obrigatórias não Decorrentes de Repartições de Receitas		
3.1.90.11.01	Vencimentos e Vantagens Fixas	RS	4.000,00
1.502	Recursos não Vinculados da Compensação de Impostos		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	RS	19.000,00
3.3.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	RS	16.000,00
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	RS	5.000,00
08.01	SECRETARIA DO CONTROLE INTERNO		
04.122.0032.2045	Manter as Atividades do Controle Interno		
1.711	Demais transferências Obrigatórias não Decorrentes de Repartições de Receitas		
3.1.90.11.01	Vencimentos e Vantagens Fixas	RS	2.100,00
09.01	SECRETARIA DA CULTURA		
13.392.0247.2026	Manter as Atividades da Secretaria da Cultura		
1.711	Demais transferências Obrigatórias não Decorrentes de Repartições de Receitas		
3.1.90.11.01	Vencimentos e Vantagens Fixas	RS	2.100,00
48	SECRETARIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA		
20.606.0021.2034	Manter as Atividades da Sec. Municipal de Agricultura		
1.711	Demais transferências Obrigatórias não Decorrentes de Repartições de Receitas		
3.1.90.11.01	Vencimentos e Vantagens Fixas	RS	3.400,00
1.502	Recursos não Vinculados da Compensação de Impostos		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	RS	15.000,00
TOTAL DAS AÇÕES		RS	905.260,00

Art. 2º - Os recursos necessários para ocorrer as despesas com o crédito adicional especial aberto pelo artigo anterior, serão constituídos e provenientes das fontes constantes no art. 43, § 1º, incisos I, II e III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Pedro Régis

Prefeita: Michele Ribeiro de Oliveira
Vice-Prefeito: Márcio Dias
Secretária-Chefe de Governo Municipal: Virgílio Ribeiro da Silva Júnior
Secretário Municipal de Controle Interno: Raquel Solto Maior Barreto
Secretária Municipal da Assistência Social: Juliana Félix de Mendonça Ribeiro
Secretária Municipal da Educação: Erika Maria Galvão
Secretária Municipal da Saúde: Crenza Ribeiro de Oliveira
Secretário Municipal da Agricultura: José Antonio da Silva
Secretária Municipal da Cultura: José Augusto de Oliveira Filho
Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Turismo: Luciano Alves Vieira
Procurador Geral Municipal: Nicácio Ribeiro Cavalcanti
Assessora de Relações Institucionais: Luana Batista da Silva
Assessora de Comunicação: Aparecida de Lourdes Silva Camilo
Tesorreira: Vera Lúcia Lima de Conceição
Diretora Municipal de Finanças: Polyana Farias Torres
Diretor Geral da Educação: Joana D'arc de Lima Guedes
Diretor Municipal de Recursos Humanos: Valdeise Pessoa Coutinho
Diretor Municipal de Empenho e Arquivos: Eduardo Gomes Matos de Souza
Diretor Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente: Antônio Carlos Gerônimo da Silva
Diretor Municipal de Transportes: Almir Porto de Lima

SEMANÁRIO OFICIAL

Agente de Registros e Publicações - Júlio César da Silva Mendonça
Designer Gráfico - Júlio César da Silva Mendonça

Setor de Chefia de Gabinete - Prefeitura Municipal de Pedro Régis - Av. Senador Ruy Carneiro, 378, Centro.
CEP: 58273-000 - CNPJ: 01.612.967/0001-97
gabinetepedroregis@gmail.com

Órgão Oficial da Prefeitura de Pedro Régis
Criado pela Lei Municipal nº 03, de 02 de janeiro de 1997

de 1964.

Art. 3º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado, ainda, a proceder à inclusão do projeto previsto nesta Lei, no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentária em vigência no exercício.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Constitucional do Município de Pedro Régis, Estado da Paraíba, aos dezenove (19) dias do mês de dezembro de 2023.

Michele Ribeiro de Oliveira
Prefeita Constitucional do município de Pedro Régis – PB

LEI N.º 417 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2023.

REGULAMENTA O § 3º DO ART. 8º DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, E DISPÕE 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 DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE PEDRO RÉGIS-PB E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA DE MUNICÍPIO DE PEDRO RÉGIS-PB, no uso da atribuição que lhe confere o art. 9º, III da Lei Orgânica do Município de PEDRO RÉGIS, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Lei regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dispõe 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 da administração pública direta, autárquica e fundacional do Município de Pedro Régis – PB.

CAPÍTULO II **DA DESIGNAÇÃO**

Art. 2º O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 1º A licitação será conduzida por agente de contratação, servidor designado pela autoridade competente, ocupante de cargo da estrutura permanente da Administração Pública, responsável por tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§ 2º 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. 5º e no art. 10 desta Lei, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 3º 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.

Art. 3º A equipe de apoio será composta por agentes públicos designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, 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 desta Lei.

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

Art. 4º A Comissão de Contratação será composta por agentes públicos designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa estabelecerem, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º desta Lei.

§ 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 designado pela autoridade máxima do órgão ou da entidade.

Art. 5º Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros ocupantes de cargos da estrutura permanente da Administração Pública, 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 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.

Art. 7º Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, 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. 9º desta Lei.

§ 1º Para o desempenho da atividade da gestão de contratos, a autoridade máxima do órgão ou da entidade designará servidores ocupantes de cargos integrantes da estrutura permanente da Administração Pública.

§ 2º Para o desempenho da atividade de fiscalização de contratos, a autoridade máxima do órgão ou da entidade designará agentes públicos vinculados ao órgão ou entidade.

§ 3º Para o exercício de suas funções, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 4º 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.

§ 5º 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 § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 6º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade designado pela autoridade de que trata o *caput*.

§ 7º Na hipótese prevista no § 6º deste Dispositivo, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§ 8º 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 ou da entidade.

Art. 8º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 25 desta Lei.

Art. 9º. O agente público designado para o cumprimento do disposto nesta Lei deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível com a função a ser desempenhada; e

II - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Secretaria Municipal ou Entidade ao qual se encontra vinculado e não ter 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 nesta Lei, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico de contratação dos últimos 06 (seis) meses, da Secretaria Municipal ou da Entidade promotora da licitação, evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação de que trata o inciso II do *caput* incide exclusivamente em relação aos agentes públicos vinculados ao quadro de pessoal da Secretaria Municipal ou da Entidade promotora da licitação, e cujo objeto do certame seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou contratado habitual com o qual haja relacionamento.

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 por escrito o fato ao seu superior hierárquico.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, 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 § 3º do art. 7º desta Lei.

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.

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 Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO III DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

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 anual de contratação seja cumprido, 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 Federal nº 14.133, de 1º de abril 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.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º deste Dispositivo, 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 Observado o disposto no art. 9º desta Lei, o agente de contratação poderá delegar as competências de que tratam os incisos I e II do *caput*, desde que seja devidamente justificado e a delegação não se refira a ato decisório ou de competência exclusiva do agente.

§ 5º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade deverá ser precedida de motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 6º As diligências de que trata o § 5º deste Dispositivo observarão as normas internas do órgão ou da entidade, 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 ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 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, respeitadas as competências institucionais da Controladoria-Geral do Município e dos órgãos de assessoramento jurídico.

§ 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 se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações, por meio de consulta específica que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida a ser dirimida.

§ 4º Previamente à tomada de decisão, de maneira motivada, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

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 ou entidade, nos termos do disposto no art. 14 desta Lei.

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. 3º e no art. 9º desta Lei;

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

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 Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

V - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares de credenciamento, pré-qualificação, procedimento de manifestação de interesse e registro cadastral;

VI - Realizar o procedimento de registro de preço;

VII - Conduzir os procedimentos de contratação direta, nas hipóteses determinadas pela autoridade superior.

§ 1º 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.

§ 2º Nos órgãos ou entidades em que não houver a constituição de comissão de contratação, caberá à autoridade competente determinar o setor responsável pela condução do procedimento de contratação direta.

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

Art. 18. Para fins do disposto nesta Lei, 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 ao setor competente 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 de contrato - 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, bem como 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

III - fiscalização setorial - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos e administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

IV - fiscalização técnica - 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, por intermédio de fiscais designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, quando necessário, para acompanhamento de contratos de maior vulto ou de complexidade técnica.

Parágrafo único. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, eventualmente assessorados por equipe de apoio designada ou por empresa contratada para prestação de serviços de assessoria técnica.

Art. 19. 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 de contratos, de que tratam os incisos II, III e IV do *caput* do art. 18 desta Lei;

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 competente, para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do *caput* do art. 18 desta Lei;

VI - Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, quando previamente determinado pela autoridade superior.

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio da fiscalização de

contratos;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato 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. 23 desta Lei, 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 Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 20. Caberá ao fiscal de 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, bem como 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 - 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 - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

IV - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

V - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

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

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

VIII - 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;

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

X - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, conforme o disposto no inciso VII do *caput* do art. 19 desta Lei;

XI - 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. 19 desta Lei; e

XII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 23, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

Fiscal setorial

Art. 21. Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de que tratam o art. 20, no âmbito do acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos e administrativos, quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

Fiscal técnico

Art. 22. 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 inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

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

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

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

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

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do *caput* do art. 19 desta Lei;

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. 19 desta Lei; e

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 23, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Art. 23. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais de contrato 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 do disposto no § 3º do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 24. Na hipótese de contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto nesta Lei, será observado o seguinte:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade 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; e

II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 25. 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 ou à entidade promotora 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 desta Lei.

Art. 26. 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 1 (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 DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Os órgãos e as entidades, no âmbito de suas competências, poderão 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 Lei.

Art. 28. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Michele Ribeiro de Oliveira
Prefeita Constitucional do Município de Pedro Régis – PB



RESOLUÇÃO Nº 10/2023 de 5 de dezembro de 2023.

Dispõe sobre a aprovação do Plano de
Ação da Vigilância Sanitária ano 2024.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Pedro Régis – PB, em sua 10ª Reunião Ordinária realizada no dia 05 de dezembro de 2023, no exercício das suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei Municipal n.º 05/1997, que trata da criação do Conselho Municipal de Saúde, e em conformidade com as disposições estabelecidas na Lei Federal n.º 8.080/1990, e

Considerando a Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS).

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Ação da Vigilância Sanitária ano 2024,

Art. 2º Aprovar o Termo de Pactuação de Ações da Vigilância Sanitária,

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Pedro Régis-PB, 5 de dezembro de 2023.

Maria Rosângela Pessoa
Presidente do Conselho Municipal de Saúde
Pedro Régis

Michele Ribeiro de Oliveira
Secretaria Municipal de Saúde
Pedro Régis

Prefeitura Municipal de Pedro Régis-PB
recebido em 21/12/23
Assessoria IC
Número 17