PROJETO DE RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº 169/24

Dispõe sobre regulamentação das atribuições dos agentes públicos de compras e aplicação da gestão por competências no âmbito municipal, segundo os arts. 7º e 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e dá outras providências.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE aprovou, e eu Presidente promulgo a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Resolução regulamenta o planejamento anual e demais atos preparatórios para contratações municipais, segundo a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Ouro Preto do Oeste, estado de Rondônia.

CAPÍTULO II
GESTÃO POR COMPETÊNCIAS

Seção I
Perfil Profissiográfico

Art. 2º. Os agentes públicos designados para as funções essenciais das compras governamentais deverão possuir o seguinte perfil, sempre que possível:
I - ser ético;
II - ser capaz de tomar decisões;
III - ser proativo;
IV - capacidade de relacionamentos interpessoais;
V - saber liderar;
VI - ser organizado e saber gerir tempo; e
VII - possuir inteligência emocional, de forma a lidar com pressões laborais.
Parágrafo único. As demais funções de apoio deverão ser preenchidas por agentes públicos dotados de formação compatível com a atribuição a ser desempenhada, sendo desejável conhecimento em licitações e contratos e áreas afins, além dos incisos I, III, IV, VI e VII, do *caput* deste artigo.
I nas funções em que haja a necessidade de tomada de decisão, faz-se obrigatório que o agente público possua, no mínimo, nível superior, inclusive aqueles de curta duração conhecidos como tecnólogo; e
II - nas demais funções de apoio em que sejam afastadas as tomadas de decisão, o agente público designado poderá possuir, no mínimo, nível médio.

Seção II
Mapeamento de Competências

Art. 3º. O Departamento Recursos Humanos deverá realizar o mapeamento dos servidores públicos municipais, identificando aqueles capazes de assumir as funções essenciais, priorizando o preenchimento dos cargos com servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública.

§ 1º A designação dos agentes públicos deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo servidor para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes nas contratações.

§2º As funções de apoio poderão ser preenchidas por agentes públicos, resguardada aquelas que, na forma da lei, exija dispor de servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública.

Art. 4º. Os agentes públicos serão lotados observando, sempre que possível, o resultado obtido pelo mapeamento das competências, visando o melhor aproveitamento técnico daqueles servidores e consequente otimização das atividades rotineiras das compras municipais.

§ 1º O Departamento Recursos Humanos poderá valer-se de ferramentas técnicas para obter melhor resultado no mapeamento dos servidores.

§ 2º Caso seja constatado a insuficiência técnica de servidores públicos municipais, o Departamento Recursos Humanos deverá indicar capacitação específica, visando melhor aproveitamento funcional.

CAPÍTULO III
DA CAPACITAÇÃO CONTINUADA

Seção I
Gestor Público Municipal

Art. 5º. O Gestor Público, dirigente político-administrativo desta Casa de Leis deverá participar de capacitação específica sobre matérias de gestão pública municipal.

Seção II
Agentes Públicos

Art. 6º. Os gestores municipais estabelecerão planos de capacitação continuada que contenham iniciativas de treinamento para a formação e a atualização técnica de agentes de contratação, equipes de apoio e demais agentes encarregados da instrução do processo licitatório, a
serem implementadas com base em Gestão por Competências.

Parágrafo único. Previamente à celebração de contratos, o gestor municipal (art. **5º**), deverá providenciar capacitação e atualização técnica para servidores ou empregados que serão responsáveis pela fiscalização e gestão contratual.

Art. 7º. Os demais agentes públicos, integrantes das funções essenciais, principalmente os que prestam assessoramento jurídico e controle interno, deverão realizar capacitação específica, inclusive visando a atualização acerca das matérias sob seus respectivos controles.

CAPÍTULO IV
AGENTES PÚBLICOS NA FASE PREPARATÓRIA

Seção I
Disposições Gerais

Art. 8º. São responsáveis pela fase preparatória da celebração do contrato qualquer agente público que desenvolva atividades relacionadas com a preparação dos documentos essenciais que integrarão e viabilizarão o processo de contratação visando o atendimento do interesse coletivo.

§ 1º O estudo técnico preliminar, o anteprojeto, o projeto básico ou o termo de referência e os seus respectivos anexos serão elaborados por agente público ou equipe de agentes públicos lotados no órgão ou entidade, conforme o caso.

§ 2º Será admitida a contratação de terceiros para auxiliar na fase preparatória, mediante decisão fundamentada.

Art. 9º. Os agentes públicos, e seus substitutos, que venham a ser designados pela autoridade competente para o cumprimento do disposto nesta Resolução, deverão preencher os seguintes requisitos:

I - que seja, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública Municipal, para o caso de Agente de Contratação;
II - que seja servidor ocupante de cargo comissionado, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública Municipal ou, ainda, cedidos de outros órgãos ou entidades, para os casos de Comissão de Contratação, Equipe de Apoio e Comissão de Apuração de Responsabilidade;
III - que tenha atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possua formação compatível ou, ainda, qualificação atestada por certificação profissional; e
IV - que não seja cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração, nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.
§ 1º Caso não seja atendida a escolha preferencial de servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública Municipal, prevista no inciso I deste artigo, caberá à autoridade competente demonstrar a inviabilidade do seu cumprimento e justificar a escolha e nomeação de servidores ocupantes de cargo em comissão, devendo, ainda, ser comprovado o atendimento dos requisitos previstos no inciso III do mesmo artigo.
§ 2º Para fins do disposto no inciso I do *caput* deste artigo, em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação será designado como Pregoeiro.
§ 3º Para fins do disposto no inciso III do *caput* deste artigo, consideram-se:
a) atribuições relacionadas a licitações e contratos: desempenho contemporâneo ou experiência prévia em setores vinculados à condução de procedimentos licitatórios, a exemplo dos setores de compras e/ou de planejamento,
b) formação compatível: assim considerada aquela com grau tecnólogo, graduação ou pós graduação, relativos às áreas de Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis, Direito, Economia e áreas afins.
c) qualificação atestada por certificação profissional: a participação e conclusão de cursos de capacitação, de extensão, de atualização, congressos, seminários, simpósios, treinamentos e *workshops* voltados para o lado técnico, teórico e/ou prático do mercado de trabalho, com o foco no
aprimoramento das habilidades profissionais relativas a licitações e contratos, em sua área específica de atuação, com carga horária mínima de 45 h (quarenta e cinco horas), admitido o somatório de certificações.
§ 4º Para fins do disposto no inciso IV do *caput* deste artigo, consideram-se licitantes ou contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações, considerando-se a periodicidade mínima de uma contratação anual.
Art. 10. É vedado que um mesmo agente público exerça, simultaneamente, duas ou mais funções que sejam mais suscetíveis a riscos, observando-se o princípio da segregação de funções.
§ 1º A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o *caput* deste artigo deverá ser analisada casuisticamente nos processos de contratação, admitindo-se ajustes diante do caso concreto, em razão:
a) das características verificadas na contratação, tais como o valor e a complexidade do objeto; e
b) da indisponibilidade de pessoal técnico capacitado que atenda aos requisitos desta Resolução.
§ 2º. Em quaisquer dos casos, a atuação das linhas de defesa deverá ser consolidada, na forma do artigo 169 da Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 11. A Comissão de Contratação será designada entre um conjunto de agentes públicos, indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.
Art. 12. O Agente de Contratação será auxiliado por Equipe de Apoio ou será substituída por uma Comissão de Contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, mas sempre com composição ímpar, dentre servidores efetivos ou ocupantes de cargos em comissão do órgão ou, ainda, cedidos de outros órgãos ou entidades.
§ 1º Quando não houver composição da Comissão de Contratação, será atribuição da Equipe de Apoio auxiliar o Agente de Contratação no desempenho e na condução de todas as etapas do processo licitatório, aplicando seus conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.
§ 2º A Equipe de Apoio de que trata o *caput* poderá ser composta por terceiros, desde que evidenciada a necessidade da medida, respeitados os impedimentos previstos no artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 13. Os Gestores e Fiscais de Contratos, e seus substitutos, serão agentes públicos representantes da Administração, designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a
quem as normas de organização administrativa indicar, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
§1º Para o exercício da atribuição, o Gestor e Fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação do encargo.
§2º Na indicação de servidor para o desempenho do encargo devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por agente público e a sua capacidade para o desempenho das atividades.
§3º As eventuais necessidades de desenvolvimento de competências de agentes para fins de fiscalização e gestão contratual deverão ser evidenciadas em estudo técnico preliminar, e deverão ser sanadas, se for o caso, previamente à celebração do contrato, conforme dispõe o inciso X do § 1º do artigo 18 da Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 14. Os fiscais de contratos poderão ser assistidos nos procedimentos realizados, inclusive por comissão de 03 (três) servidores, bem como subsidiados por terceiros contratados pela
Administração, observando o disposto no § 4º do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.
Art. 15. A Comissão de Apuração de Responsabilidade será designada entre um conjunto de agentes públicos, indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, e formada por, no mínimo, 3 (três) membros, com a função de instaurar processos de responsabilização para apuração e aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do *caput* do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Seção II
Do Responsável pelo Planejamento

Art. 16. Agente público ou equipe responsável pelo planejamento das contratações, designado pela autoridade competente, para:
I - confeccionar o calendário de licitações do órgão ou entidade titular de dotação orçamentária;
II - realizar o Estudo Técnico Preliminar com base no documento que formaliza a demanda;
III - responsabilizar-se pelo levantamento do Gerenciamento de Riscos, abrangendo as fases do procedimento da contratação: Planejamento da Contratação; Seleção do Fornecedor; e Gestão do Contrato;
IV - elaborar o Mapa de Riscos;
V - encaminhar os artefatos a Comissão Permanente de Licitações, juntamente com o documento que formaliza a demanda, que estabelecerá o prazo máximo para o envio do Projeto Básico ou Termo de Referência; e
VI - elaborar o Termo de Referência ou o Projeto Básico, quando pertinente e devidamente justificado.
Parágrafo Único. A elaboração do Termo de Referência ou do Projeto Básico deverá observar as regras da regulamentação específica.

Seção III
Do Assessoramento Jurídico

Art. 17. Incumbe ao Departamento Jurídico a atividade de assessoramento jurídico na fase preparatória, por meio de apoio e auxílio às autoridades responsáveis pela tomada de decisões, e aos agentes do processo de contratação.
Parágrafo Único: Para os fins deste artigo, serão admitidas formas de consulta e resposta simplificadas, com uso de tecnologia da informação e mecanismos de comunicação de uso disseminado.
Art. 18. Compete ao Departamento Jurídico da Câmara Municipal:
I - auxiliar na instrução dos modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, nos termos da legislação em vigor;
II - apreciar as minutas dos editais quando não se tratar de minuta padronizada e com objeto definido;
III - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade, visando o controle prévio de legalidade, após a fase preparatória;
IV - emitir parecer jurídico nas contratações diretas;
V - 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;
VI - auxiliar os fiscais de contratos;
VII - auxiliar a autoridade competente na elaboração de suas decisões acerca de recurso e pedido de reconsideração;
VIII - proceder a análise jurídica prévia à aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
IX - realizar a análise jurídica prévia acerca da desconsideração da personalidade jurídica sempre que esta for utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial;
X - análise jurídica prévia para reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
XI - monitorar as atividades realizadas pelos agentes públicos integrantes da primeira linha de defesa;
XII - prestar o assessoramento jurídico necessário à implementação das ações de competência dos agentes públicos integrantes da primeira linha de defesa;
XIII - avaliar a conformidade das condutas e procedimentos adotados pelos agentes públicos integrantes da primeira linha de defesa com a Constituição Federal, com a legislação de compras governamentais, e com normas infralegais;
XIV - apoiar os agentes públicos no desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, com enfoque na atuação preventiva e resolutiva das questões controversas surgidas durante todo o procedimento licitatório; e
XV - indicar expressamente vícios e irregularidades no macroprocesso da contratação, com a devida motivação.

Art. 19. Sem prejuízo do disposto no art. 17 desta Resolução, a análise jurídica do processo de seleção de fornecedor será dispensada nos seguintes casos:
I - utilização de minutas padronizadas, previamente analisadas, de editais, instrumentos de contrato, atas de registro de preços convênio ou outros ajustes;
II - assuntos tratados em pareceres jurídicos referenciais ou súmulas da Procuradoria-Geral;
III - contratações com valor de até 5% (cinco por cento) do valor previsto nos incisos I e II do *caput* do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021;
IV - contratações diretas de pequeno valor com fundamento nos incisos I ou II, e § 3º do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021; e
V - reajustamento contratual.

§ 1º O entendimento disposto no inciso IV do *caput* deste artigo aplica-se às contratações diretas fundadas no artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que seus valores não ultrapassem os limites previstos nos incisos I e II do *caput* do artigo 75 da mesma lei.

§ 2º Se houver celebração de contrato administrativo e este não for padronizado pelo Departamento Jurídico, ou nas hipóteses em que o gestor tenha suscitado dúvida a respeito da legalidade da dispensa de licitação.

§ 3º Ato do Procurador Geral poderá estabelecer outras hipóteses de dispensa da análise jurídica da contratação.

Subseção IV
Do Sistema de Controle Interno

Art. 20. São de competência do Sistema de Controle Interno, dentre outras, as seguintes atribuições relacionadas ao processo de contratação:
I - atuar como órgão central de Controle Interno da Administração da Câmara, na terceira linha de defesa, prevista no artigo 169 da Lei Federal nº 14.133/2021;
II - apoiar as demais linhas de defesas no exercício de suas competências de gestão de riscos e de controle preventivo;
III - promover inspeções e avaliações das práticas contínuas e permanentes de gestão de risco e de controle preventivo nas contratações públicas;
IV - apoiar o agente de contratação e a equipe de apoio, a comissão de contratação, os fiscais e os gestores de contratos para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto nesta Resolução;

V - auxiliar na instituição de modelos de minutas de editais, de termos de referência, projeto básicos, estudo técnico preliminar ETP e de contratos padronizados e de outros documentos; e
VI - auxiliar o fiscal do contrato, dirimindo dúvidas e o subsidiando com informações relevantes, a fim de prevenir riscos na execução contratual.
§ 1º Ato editado pelo Coordenador do Sistema de Controle Interno definirá as formas e os prazos para o atendimento de consultas, considerando a natureza da dúvida, o impacto da resposta no processo de contratação e a política pública relacionada, quando for o caso.
§ 2º Para os fins deste artigo, serão admitidas formas de consulta e resposta simplificadas, com uso de tecnologia da informação e mecanismos de comunicação de uso disseminado, conforme regulamentação do inciso V do *caput* deste artigo.
Art. 21. A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno responsável por analisar eventuais denúncias sobre irregularidades no cumprimento desta Resolução ou decorrentes de ilícitos cometidos contra a gestão da Câmara Municipal.
§ 1º O Coordenador do Sistema de Controle Interno fará a análise da denúncia e, caso consistente, fará o encaminhamento, nos termos da lei, para procedimento de auditoria na própria Coordenadoria do Sistema de Controle Interno ou apuração de responsabilidade por Comissão competente.
§ 2º A denúncia poderá ser proposta por qualquer pessoa e deverá ser encaminhada através do canal da Ouvidoria, disponível no sítio eletrônico da Câmara Municipal.

CAPÍTULO V
AGENTES PÚBLICOS NA FASE DE SELEÇÃO
Seção I
Agente de Contratação, Pregoeiro e Comissão de Contratação

Art. 22. O agente de contratação, o pregoeiro e os membros da comissão de contratação serão agentes públicos do Município de Ouro Preto do Oeste, designados pela Presidência da Câmara.
§ 1º Somente poderá atuar como membro de comissão de contratação, agente de contratação, inclusive pregoeiro, o servidor que tenha realizado capacitação específica atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público para exercer tal atribuição.
§ 2º A certificação exigida no parágrafo anterior, caso não atenda completamente aos requisitos contidos na alínea *c* do §3º do art. 9º deste Regulamento, poderá ser complementada por pessoas jurídicas especializadas em capacitação pública, observado a equivalência do CNAE principal 85996-04, devidamente registradas em Conselho de Classe específico.
Art. 23. A atuação do pregoeiro, em licitações na modalidade pregão, e do agente de contratação e da comissão de contratação, em licitações nas demais modalidades, inclui, dentre outras, as seguintes atribuições:
I - auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;
II - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
III receber e analisar e responder os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;
IV - receber, analisar e responder as impugnações ao edital e submeter sua resposta à ratificação da Comissão Permanente de Licitação;
V - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;
VI - examinar as credenciais e a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação, procedendo ou não o credenciamento dos interessados;
VII - verificar a conformidade da proposta e da documentação em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
VIII - coordenar a sessão pública e o envio de propostas e lances;
IX - conduzir a etapa competitiva;
X - classificar os proponentes após encerrada a etapa competitiva;
XI - negociar diretamente com o proponente classificado em primeiro lugar para obtenção de maior vantagem;
XII - verificar e julgar as condições de habilitação;
XIII - 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, e, posteriormente, o envelope dos documentos de habilitação do melhor classificado, juntamente com a equipe de apoio;
XIV - 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;
XV - indicar o vencedor do certame;
XVI - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
XVII - reconsiderar seus atos diante da interposição de recurso ou pedido de reconsideração, ou encaminhar para decisão do(a) Presidente da Comissão Permanente de Licitações;
XVIII - elaborar a ata da sessão da licitação, juntamente com a equipe de apoio;
XIX - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, para homologação e adjudicação;
XX - propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação, quando for o caso;
XXI - atuar na fase preparatória acompanhando e realizando eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual;
XXII - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário.
§1º O agente de contratação ou pregoeiro, poderá solicitar manifestação técnica do controle interno, assessoramento jurídico, ou ainda, de outros setores da Câmara, a fim de subsidiar sua decisão.
§2º Caso agente de contratação ou pregoeiro seja Comissão Permanente de Licitações, cumulativamente, os incisos IV e XVII do *caput* deste artigo serão apreciados pela Presidência da Câmara Municipal, por se tratar da autoridade imediatamente superior.
Art. 24. A comissão de contratação permanente ou especial deverá ser formada por, no mínimo, 3 (três) membros, em número ímpar, devendo a maioria dos integrantes ser servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes ao quadro permanente da Câmara Municipal.
§ 1º. Os membros da comissão de contratação 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.
§ 2º. A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica do controle interno, assessoramento jurídico, ou ainda, de outros setores da Câmara, a fim de subsidiar sua decisão.

Seção II
Equipe de Apoio

Art. 25. O agente de contratação e o pregoeiro serão auxiliados, no que couber, por uma equipe de apoio, designada pela Presidência, para subsidiar o desempenho de suas atribuições durante as etapas do processo licitatório, em especial:
I - inserir os dados referentes ao procedimento licitatório no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da administração pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei;
II - receber e pré-examinar as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, subsidiando o agente de contratação ou o pregoeiro em sua decisão;
III - receber e pré-examinar as credenciais e a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação, subsidiando o agente de contratação ou o pregoeiro no credenciamento dos interessados;
IV - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital, subsidiando o agente de contratação ou o pregoeiro em sua decisão;
V - verificar as condições de habilitação, subsidiando o agente de contratação ou o pregoeiro em sua decisão;
VI - receber e pré-examinar recursos, subsidiando o agente de contratação ou o pregoeiro em sua decisão;
VII - no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes, ao seu exame, subsidiando o agente de contratação ou o pregoeiro em sua decisão;
VIII - subsidiar o agente de contratação ou o pregoeiro na elaboração da ata da sessão da licitação; e
IX - organizar o processo licitatório, após a sua conclusão, para posterior remessa à autoridade competente.

Seção III
Agente de Contratação Direta

Art. 26. O agente de contratação direta será o agente público designado pela autoridade competente, preferencialmente entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, com as seguintes atribuições:
I - auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;
II - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos para a contratação direta, observando o documento de formalização de demanda e, se for o caso, o estudo técnico preliminar, a análise de riscos, o termo de referência, o projeto básico ou o projeto executivo;
III - coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas, quando for o caso,
procedendo a classificação das propostas;
IV - verificar e julgar as condições de habilitação;
V - 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;
VI - negociar diretamente com os proponentes para que seja obtido preço melhor;
VII - juntar a ata da sessão da licitação, nos casos de dispensas realizadas no formato eletrônico;
VIII - encaminhar o procedimento de contratação direta, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a autorização da contratação;
IX - propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação, quando for o caso;
X - propor à autoridade competente a aplicação de sanções; e
XI - inserir os dados referentes ao procedimento de contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da administração pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei, conforme o caso.
Parágrafo único. O agente de contratação direta poderá solicitar manifestação técnica do controle interno, assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

Seção IV
Banca Técnica

Art. 27. A banca ou comissão técnica será composta por, pelo menos, 3 (três) membros responsáveis, sempre em número ímpar, com objetivo de atribuir notas a quesitos de natureza qualitativa da proposta técnica, nas licitações cujo julgamento seja melhor técnica ou melhor técnica e preço.
Parágrafo Único. A banca ou comissão técnica poderá ser composta por profissionais contratados por conhecimento técnico, experiência ou renome na avaliação dos quesitos especificados em edital, desde que seus trabalhos sejam supervisionados por profissionais designados conforme o disposto no artigo 7º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Seção V
Comissão Permanente de Licitações

Art. 28. Compete a Comissão Permanente de Licitações:
I **-** assinar os editais de licitação e autorizar a sua publicação e o início da fase de seleção de fornecedor;
II - ratificar as respostas do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação às impugnações ao edital;
III - analisar e julgar os recursos e pedidos de reconsideração recebidos pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação;
IV - instituir comissão para apreciação dos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos e das atas de registro de preços; e
V - acompanhar os processos de gestão e fiscalização de contratos e atas de registro de preços, no sentido de promover a uniformização e coordenação entre os diversos agentes públicos envolvidos.
Parágrafo único. Quando não se tratar de minuta de edital padronizada, o inciso I do *caput* deste artigo deverá observar o preconizado pelo art. 23, § 2º, desta Resolução.

Seção VI

Art. 29. Compete a Presidência da Câmara:
I - promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal nº 14.133/2021, e deste Regulamento;
II - elaborar as minutas dos editais e submetê-las ao órgão jurídico, quando não se tratar de minuta padronizada com objeto definido, elaborada pelo Departamento Jurídico;
III - autorizar a abertura do processo de contratação, nos termos do art. 23, § 2º, desta Resolução;
IV - ratificar as respostas do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação às impugnações ao edital, nos termos do art. 23, § 2º, desta Resolução;
V - adjudicar o objeto e homologar o processo licitatório, em ato único;
VI - adjudicar e homologar o processo de contratação direta, autorizando a contratação;
VII - assinar os contratos e as atas de registro de preços;
VIII - julgar recursos administrativos contra decisão de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar;
IX - designar fiscais e gestores de contratos e de atas de registro de preços;
X - instituir comissão permanente para processos administrativos de apuração de responsabilidades dos licitantes e contratados;
XI - aplicar declaração de inidoneidade;
XII - julgar pedido de reconsideração contra declaração de inidoneidade; e
XIII - revogar ou anular a licitação.
§ 1º. A designação de fiscais e gestores, prevista no inciso IX do caput deste artigo, para os objetos de uso específico de outro órgão ou entidade demandante, será realizada por sua autoridade máxima.

Seção VII
Licitante

Art. 30. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação, na forma eletrônica:
I - credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado pela Câmara Municipal, integrado ao PNCP;
II - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço ou o desconto ou a proposta técnica ou artística e, na hipótese de indicação no edital sobre a possibilidade de inversão de fases, os documentos de habilitação;
III - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
IV - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão; e
V - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, as situações não abrangidas por este Regulamento deverão observar os dispositivos contidos nos regramentos e normativos editados pelo Poder Executivo Federal, naquilo que for aplicável a municípios.
Art. 32. Esta Resolução Legislativa entra em vigor na data de sua publicação.

Ouro Preto do Oeste, aos 15 de fevereiro de 2024.

Rosaria Helena de Oliveira Lima Presidente	**Robsmael Pereira de Holanda** Vice-Presidente

André Henrique Ricardo Estevam 1º Secretário	**Jeferson André da Silva** 2º Secretário

Avenida Gonçalves Dias, nº 4236 - Bairro União - Ouro Preto do Oeste - RO
Contato: (69) 3461-2291 - Site: www.ouropretodooeste.ro.leg.br - CNPJ: 05.705.777/0001-75

Documento assinado eletronicamente por **BEATRIZ APARECIDA COLOMBO**, **ASSESSOR DE GABINETE DA PRESIDENCIA**, em 19/02/2024 às 12:26, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 13.714 de 27/08/2020.

Documento assinado eletronicamente por **ROSARIA HELENA DE OLIVEIRA LIMA**, **Vereador Presidente**, em 19/02/2024 às 13:42, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 13.714 de 27/08/2020.

Documento assinado eletronicamente por **ROBSMAEL PEREIRA DE HOLANDA**, **Vereador Vice Presidente**, em 19/02/2024 às 16:25, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 13.714 de 27/08/2020.

Documento assinado eletronicamente por **JEFERSON ANDRE DA SILVA**, **Vereador**, em 19/02/2024 às 16:26, horário de Ouro Preto do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 13.714 de 27/08/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br, informando o ID **806724** e o código verificador **17A43DF6**.

Referência: Processo nº 19-49/2024. Docto ID: 806724 v1