PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 003, DE 2023.

Regulamenta o procedimento para contratações diretas fundamentadas nos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Votorantim.

A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTORANTIM APROVA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1° Esta Resolução regulamenta os procedimentos a serem adotados nos casos de contratações diretas fundamentadas nos incisos I e II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal no 14.133, de 2021, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro, independentemente da unidade administrativa solicitante;

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos às contratações no mesmo ramo de atividade ou participação econômica do mercado, identificada pelo nível de subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE.

Art. 2º Caberá ao Agente de Contratação ou à Comissão de Contratação a instrução dos processos de contratação direta de que trata esta Resolução.

CAPÍTULO II
DO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Seção I
Disposições Gerais

Art. 3º O procedimento de contratação direta de que trata esta Resolução deverá ser instruído, no mínimo, com os documentos abaixo relacionados, na seguinte ordem:

I - Documento de Formalização de Demanda – DFD com a justificativa para a contratação e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - Estimativa de despesa e justificativa de preço, nos termos desta Resolução;

III - Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

IV - Minuta do contrato, se for o caso;

V - Pareceres técnicos, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos, se for o caso;

VI - Razão e justificativa de escolha do contratado;

VII - Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínimas necessárias;

VIII - Parecer jurídico ou parecer referencial, dispensado nos casos do art. 34 desta Resolução;

IX - Autorização da autoridade competente.

Art. 4º O procedimento de contratação direta será iniciado pelo Documento de Formalização de Demanda – DFD, que conterá a identificação do requisitante, a justificativa da contratação, quantidade de serviços e bens a serem contratados e demais informações pertinentes, conforme modelo constante do Anexo I desta Resolução.

Art. 5º O Estudo Técnico Preliminar – ETP, definido no inciso XX do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, deverá ser elaborado por servidor ou setor com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, conforme diretrizes expressas nos §§ 1º a 3º do art. 18 da Lei Federal citada neste artigo.

§ 1º Ao proceder ao levantamento de mercado referido no inciso V do §1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, poderão, entre outras opções:

I - ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;

II - ser realizada audiência ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições;

III - em caso de possibilidade de compra ou de locação de bens, ser avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa;

IV - ser consideradas outras opções menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.

§ 2º Caso, após o levantamento do mercado de que trata o § 1º deste artigo, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 3º Na confecção do ETP, os setores interessados deverão pesquisar ETP´s de outros órgãos e entidades, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas, como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Câmara Municipal de Votorantim.

Art. 6º Fica dispensado o ETP e a análise de riscos nas contratações diretas de pequeno valor e baixa complexidade, nas hipóteses de entrega imediata do bem ou serviço, que não necessitam de estudo minuciosos da solução desejada, bem como nos casos de prorrogações contratuais relativas a objetos de prestação de natureza continuada e contratações padronizadas.

Parágrafo único. O ETP e a análise de riscos são facultativos nas demais hipóteses dos incisos I, II, III, VII e VIII do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como na hipótese do § 7º do art. 90 da citada Lei.

Art. 7º Considera-se estimativa de despesa o valor obtido a partir de método estatístico aplicado em série de, no mínimo, três preços coletados, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º A pesquisa de preços para fins de determinação do valor previamente estimado na contratação, consolidada em mapa comparativo, terá prazo de validade de seis meses e será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como painel de preços ou banco de preços, observado o índice de atualização de preços correspondentes;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de um ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive Ata de Registro de Preços;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal ou estadual e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, compreendidos no intervalo de até seis meses de antecedência da data da pesquisa de preço, contendo a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, três fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por ofício ou *e-mail*, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos orçamentos com mais de seis meses de antecedência da data da pesquisa de preço;

V - pesquisa na base nacional ou estadual de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até um ano anterior à data da pesquisa de preço.

§ 2º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II do § 1º deste artigo, devendo, em caso de impossibilidade, haver justificativa nos autos.

§ 3º Qualquer que seja o parâmetro utilizado, devem ser juntados aos autos documentos comprobatórios, ainda que se trate de manifestação de desinteresse de ofertar cotação ou certidão de não localização de dados.

§ 4º Será considerado inexequível o preço inferior a 70% (setenta por cento) da média dos demais preços, salvo justificativa específica do fornecedor, e excessivamente elevado, o preço superior a 30% (trinta por cento) da média dos demais preços.

§ 5º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos e aprovada pela Mesa Diretora.

Art. 8º O servidor público poderá utilizar, como métodos estatísticos para definição do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o § 1º do art. 7º desta Resolução.

§ 1º Para os fins do “*caput*”, considera-se:

I - média: valor obtido somando-se os valores de todos os dados e dividindo a soma pelo número de dados;

II - mediana: valor que ocupa a posição central, depois de ordenados os valores por ordem crescente ou decrescente, se a quantidade desses valores for ímpar, ou a média dos dois valores centrais, se a quantidade desses valores for par;

III - menor dos valores: quando o bem ou serviço for executado por algumas poucas empresas em ambiente de baixa competição econômica o preço estimado será aquele de menor valor dentre os obtidos.

§ 2º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, além daqueles descritos no § 1º deste artigo, desde que devidamente justificados nos autos e aprovados pela Mesa Diretora.

§ 3 Com base no disposto no *caput* deste artigo, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

Art. 9º Na pesquisa de preço relativa às contratações de prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva, o preço estimado será definido em planilha de composição de custos.

§ 1º No caso de obtenção do valor estimado da contratação acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, após o recebimento do Documento de Formalização de Demanda, acompanhado do termo de referência ou memorial descritivo e projeto básico ou projeto executivo, deverá ser realizada a composição de custos unitários correspondente do SINAPI, SABESP, FDE, CDHU, DER ou PINI com indicação do número da edição da tabela de referência utilizada.

§ 2º A composição de custos unitários a que se referem o “*caput*” e o § 1º é de competência do setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Votorantim.

Art. 10. Os servidores públicos autores da pesquisa de preços ficam responsáveis funcionalmente pela informação produzida nesta etapa, devendo atenção aos riscos de orçamentos incompatíveis aos padrões de mercado e que possam culminar com aquisições não vantajosas.

Art. 11. Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica por servidor ou setor diverso daquele que elaborou a pesquisa, visando a certificar que o objeto orçado possui especificação compatível com o objeto a ser licitado e que seu preço é condizente com o praticado no mercado, em especial quando houver grande variação entre os valores apresentados.

Art 12. Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do comércio local.

Art. 13. Na hipótese de dispensa de licitação de que trata esta Resolução, a estimativa de preços de que tratam os arts. 7º a 9º, poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa.

Art. 14. Será realizada a cotação de preços junto a, no mínimo, três fornecedores do ramo da atividade pretendida.

§ 1° A solicitação de cotação poderá ser formalizada por *e-mail* ou pessoalmente pelo Coordenador de Compras, Patrimônio e Almoxarifado ou servidor por ele designado e será:

I - preferencialmente, encaminhada aos fornecedores habituais da Câmara Municipal que integrem a base de dados cadastral do sistema de compras da Câmara Municipal;

II - na falta desses, realizada através de pesquisas na *internet* ou com outros órgãos da Administração Pública, cujos fornecedores possam realizar o fornecimento ou executar o serviço.

§ 2º Será, ainda, divulgado aviso de contratação no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Votorantim, contendo a especificação do objeto pretendido e a manifestação de interesse da Administração em obter propostas de eventuais interessados, a serem enviadas no prazo de até três dias úteis.

§ 3° Quando a solicitação de pesquisa for realizada por *e-mail*, este deverá ser encaminhado com a opção de aviso de "recebimento" e consignar prazo de resposta de no máximo três dias úteis, devendo o pedido e a resposta do fornecedor serem juntados aos autos, com os dados necessários à sua correta identificação.

§ 4° Deverá ser procedido o registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação.

§ 5º Poderá o servidor responsável, quando impossibilitado de obter mais de uma cotação, se julgar necessário, valer-se dos procedimentos abaixo:

I - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, tabela de referência (SINAPI, SABESP, FDE, CDHU, PINI, DER, CEMED, ANP etc.) e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso ou que sejam devidamente certificados pelo servidor responsável;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, preferencialmente num raio de cento e cinquenta quilômetros do município, em execução ou concluídas no período de até um ano anterior à data da pesquisa de preços e desde que acessíveis pelos meios digitais de busca na *internet*.

§ 6° Para fins do disposto no inciso I do § 5º, visando melhor apurar o preço de mercado, poderão ser levados em consideração valores agregados de frete e outros custos que se entender necessários, utilizando-se de sítios confiáveis para cotação.

§ 7º Para obtenção do resultado das cotações, a critério do servidor responsável, poderão ser desconsiderados os preços excessivamente elevados e os inexequíveis, conforme critério expresso no § 4º do art. 7º desta Resolução.

Seção II
Do procedimento

Subseção I
Do Rito Ordinário

Art. 15. Todo procedimento de contratação direta será iniciado pelo Documento de Formalização de Demanda – DFD, na forma do art. 4º desta Resolução.

Art. 16. São requisitantes legítimos para preencher o DFD os Vereadores, os Coordenadores, o Presidente da Mesa Diretora e o Diretor Geral.

Parágrafo único. Os demais servidores da Câmara Municipal, sejam efetivos ou comissionados, não possuem legitimidade para preencher o DFD e solicitar a contratação direta de bens e serviços, devendo recorrer aos legitimados no *caput* para tanto.

Art. 17. Após o preenchimento do DFD por um dos legitimados, o documento deverá ser encaminhado ao Presidente da Mesa Diretora para apreciação e autorização.

Art. 18. O Presidente da Mesa Diretora possui discricionariedade para decidir sobre a solicitação de contratação de bens e serviços previstos no DFD, apresentando os fundamentos da decisão.

§ 1º Se o Presidente da Mesa Diretora indeferir a solicitação, o requisitante será notificado da negativa e dos fundamentos que motivaram a decisão;

§ 2º Se o Presidente da Mesa Diretora deferir a solicitação, deverá assinar o DFD e encaminhá-lo ao Diretor Geral para providências.

§ 3º Poderá o Presidente da Mesa Diretora alterar ou apresentar novas justificativas, assim como alterar a quantidade de serviços ou bens a serem contratados e demais informações do DFD.

Art. 19. O Diretor Geral, após receber o DFD com autorização do Presidente da Mesa Diretora, deverá encaminhá-lo ao Agente de Contratação.

Art. 20. O Agente de Contratação fica encarregado de instaurar o processo administrativo para contratação dos serviços e bens solicitados e encaminhá-lo ao Coordenador de Compras.

Art. 21. O Coordenador de Compras designará servidor para realização da estimativa, cotação e justificativa de preços, nos temos dos arts. 7º e seguintes desta Resolução.

Parágrafo único. Se possível, a estimativa de preços e a cotação serão feitos por servidores distintos.

Art. 22. Após a conclusão dos procedimentos mencionados no art. 21, o processo administrativo será encaminhado ao setor de Contabilidade para análise e emissão de parecer sobre a compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com as cotações apresentadas.

Art. 23. Instruído com a cotação e o parecer da Contabilidade, o processo administrativo será encaminhado ao Presidente da Mesa Diretora para deliberação quanto à matéria.

§ 1º Se reprovado, o processo administrativo será arquivado;

§ 2º Se aprovado, deverá o Presidente da Mesa indicar a cotação vencedora de forma fundamentada, observando os critérios de Menor Preço ou Maior Desconto.

Art. 24. Com a aprovação do Presidente da Mesa Diretora, o processo administrativo será encaminhado ao Agente de Contratação, que, conforme o caso, remeterá os autos para servidor competente para elaboração da Minuta de Contrato e/ou setor técnico competente para emissão de parecer técnico que demonstre o atendimento dos requisitos exigidos.

Parágrafo único. Os documentos referidos no "*caput*" deste artigo poderão ser dispensados, fundamentadamente, pelo Agente de Contratação, em função da natureza, quantidade ou características da contratação pretendida.

Art. 25. Caberá, ainda, ao Agente de Contratação analisar se o vencedor preenche os requisitos mínimos necessários de habilitação e qualificação, que são:

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) com situação ativa;

II - Contrato Social ou Certificado de Condição de MEI;

III - Documento de identidade do sócio administrador ou representante legal da empresa;

IV - Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS;

V - Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

VI - Certidões Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VII - Certidão Negativa de Débitos Imobiliários e Mobiliários perante à Secretaria de Finanças do Município de Votorantim;

VIII - Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso.

§ 1º Pela natureza da contratação, poderá o Agente de Contratação solicitar, desde que de forma fundamentada, documentos adicionais ao vencedor visando comprovar sua capacidade técnica e financeira.

§ 2º As Certidões Negativas exigidas nos incisos poderão ser substituídas por Certidões Positivas com Efeito de Negativa.

§ 3º Se faltarem documentos ou se forem constatados impedimentos para a contratação, o Agente de Contratação poderá dar seguimento com o próximo colocado entre as cotações apresentadas, respeitando as razões e justificativas de escolha do Presidente da Mesa Diretora pelos critérios de menor preço ou maior desconto, ou realizar nova cotação de valores.

Art. 26. Instruído com os documentos de habilitação e qualificação, o processo administrativo será encaminhado à Procuradoria para emissão de parecer jurídico ou parecer referencial acerca da legalidade da contratação.

Art. 27. Instruído com o parecer jurídico, o processo administrativo será encaminhado ao Agente de Contratação, que solicitará ao Presidente da Mesa Diretora autorização, expressa e por escrito, para efetivar a contratação.

Parágrafo único. Quando for necessário, além da autorização, o Presidente da Mesa Diretora deverá assinar o contrato de prestação de serviço ou compra de bem com o vencedor.

Art. 28. Com a autorização concedida e o contrato assinado, se for o caso, o processo administrativo será encaminhado pelo Agente de Contratação ao Gestor de Contratos, que ficará responsável por fiscalizar a execução dos serviços ou entrega dos bens contratados, de acordo com as condições pactuadas.

Subseção II
Do Rito Sumário

Art. 29. Nos casos em que o valor da contratação for inferior a duzentos e cinquenta Unidades Fiscais do Estado de São Paulo - UFESPs, não será necessário a instauração de processo administrativo para a contratação.

§ 1º Nos casos definidos no *caput*, o Agente de Contratação encaminhará o DFD autorizado pelo Presidente da Mesa ao Coordenador de Compras para abertura de um Pedido de Compra/Serviço.

§ 2º O Pedido de Compra/Serviço será um processo interno da Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Almoxarifado, que deverá conter numeração sequencial e tramitará internamente nos setores da Câmara, quando necessário e, após sua conclusão, será arquivado e preservado.

§ 3º Se no decorrer do Pedido de Compra/Serviço for constatado que o valor da contratação será superior a duzentos e cinquenta UFESPs, o Agente de Contratação deverá ser notificado para que providencie a abertura do processo administrativo para aplicação do rito descrito nos arts. 15 a 28 desta Resolução, podendo aproveitar os documentos compatíveis elaborados no bojo do Pedido de Compra/Serviço.

Art. 30. O Coordenador de Compras, Patrimônio e Almoxarifado designará servidor para realização da estimativa e/ou cotação e de preços.

Parágrafo único. A estimativa de preços será realizada apenas em caso de necessidade em face da natureza do bem ou serviço a ser contratado; nos demais casos, a cotação de preços é suficiente para avaliação do preço de mercado e servir como base para a decisão de mérito.

Art. 31. A estimativa e/ou cotação será encaminhada à Contabilidade para apreciação quanto à adequação dos gastos e disponibilidade dos recursos, realizando o empenho do valor.

Art. 32. Após estimativa e/ou cotação e empenho do valor, o Pedido de Compra/Serviço será encaminhado ao Agente de Contratação, que procederá na forma do art. 24 desta Resolução.

Art. 33. Caberá, ainda, ao Agente de Contratação pesquisar os requisitos mínimos necessários de habilitação e qualificação do melhor colocado para as contratações definidas no art. 29 desta Resolução, quais sejam:

I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) com situação ativa;

II - Contrato Social ou Certificado de Condição de MEI;

III - Documento de identidade do sócio administrador ou representante legal da empresa;

IV - Registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso.

Parágrafo único. O melhor colocado será aquele que apresentar o Melhor Preço ou o Maior Desconto, porém o Presidente da Mesa Diretora poderá optar por critério diferente de escolha, desde que o faça de forma fundamentada.

Art. 34. Nas contratações de que trata esta subseção, o parecer jurídico ou parecer referencial será dispensado, salvo se o Agente de Contratação julgar necessário pela natureza do bem ou serviço a ser contratado.

Art. 35. Após instruído com os documentos referidos nos arts. 30 a 34 desta Resolução, o Pedido de Compra/Serviço será encaminhado ao Presidente da Mesa Diretora para análise do mérito, que poderá autorizar a contratação ou recusá-la.

Art. 36. Com a autorização concedida e o contrato assinado, se for o caso, o processo administrativo será encaminhado pelo Agente de Contratação ao Gestor de Contratos, que ficará responsável por fiscalizar a execução dos serviços ou entrega dos bens contratados, de acordo com as condições pactuadas.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. Em se tratando de contratação de obras e serviços comuns de engenharia:

I - se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração dos demais projetos;

II - É dispensável a elaboração de projeto básico nos casos de contratação integrada, hipótese em que deverá ser elaborado anteprojeto de acordo com metodologia definida em ato do órgão competente, observados os requisitos estabelecidos no inciso XXIV do art. 6° da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

Art. 38. Visando maior transparência e eficiência nas atividades administrativas poderão ser adotados modelos padronizados de documentos de formalização de demandas, minutas de editais, de termos de referência, de contratos e demais documentos.

Parágrafo único. A padronização deve passar por análise jurídica, ficando sujeita sempre que necessário a posteriores adequações.

Art. 39. O ato que autoriza a contratação direta e o extrato decorrente do contrato, quando houver, serão publicados no Jornal Município de Votorantim e no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Votorantim, observado o prazo de dez dias úteis contados da sua assinatura, nos termos do inciso II do artigo 94 da Lei Federal n° 14.133, de 2021.

Art. 40. As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta de verbas próprias consignadas em Orçamento.

Art. 41. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

****

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS:

É sabido que a nova lei de licitações e contratações públicas (Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021), é de observância obrigatória por este Poder Legislativo, no que tange às normas gerais, bem como que referido diploma normativo se encontra em vigor desde a sua publicação, ocorrida em 1º de abril de 2021. É sabido também que, desde o início da vigência da Lei 14.133, de 2021, surgiu para os entes obrigados à sua observância a necessidade de sua utilização paulatina, justamente para que a transição entre os regramentos constantes da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 (a antiga Lei de Licitações e Contratações) e da Lei 14.133, de 2021 seja a mais segura e eficiente possível.

Especificamente em relação às contratações de baixo valor e baixa complexidade, contempladas nos incisos I e II do artigo 75 da Lei Federal n°. 14.133, de 2021, as quais admitem a dispensa do procedimento licitatório, não houve, até o presente momento, a regulamentação adequada do procedimento a ser seguido no âmbito do Poder Legislativo do Município de Votorantim. Por esta razão, submetemos à apreciação dos nobres pares o presente projeto de resolução para regulamentar o rito a ser obedecido nas aquisições de bens e serviços de baixo valor, conforme disposto no art. 72 e nos §§ 1° e 2° do artigo 23, ambos da Lei Federal 14.133, de 2021 e visando estabelecer meios dinâmicos visando o atendimento do princípio da eficiência, eficácia e efetividade.

Diante do exposto, contamos com a colaboração dos Nobres Pares para a aprovação da presente proposta.

Plenário “Pedro Augusto Rangel”, em 7 de fevereiro de 2023.

THIAGO DA SILVA SCHIMING
Presidente

LOURIVAL CESARIO DA SILVA
1º Secretário

JOSÉ CLAUDIO PEREIRA
2º Secretário