

V - Comunicar imediatamente ao gestor de contratos 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 contratos para ratificação;

VII - Comunicar ao gestor de contratos, 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;

IX - Auxiliar o gestor de contratos 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. 13; e

X- Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 15, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

XI - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contratos, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

XII- Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XIII - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, tomar as medidas cabíveis;

XIV - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

XV - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 13;

XVI - 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. 13; e

XVII- Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 15, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.

#### **Do Recebimento Provisório e Definitivo**

**Art. 15.** O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal do contrato e o recebimento definitivo, do gestor de contratos.

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

#### **Do Terceiros Contratados**

**Art. 16.** Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto no art. 4º desta Resolução, será observado o seguinte:

I - A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

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

#### **Do Apoio dos Órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno**

**Art. 17.** O gestor de contratos e os fiscais dos contratos serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão promotor da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas especificadas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

#### **Das Decisões sobre a Execução dos Contratos**

**Art. 18.** As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

##### **Das Orientações Gerais**

**Art. 19.** Os casos omissos serão dirimidos pela Administração, que poderá expedir normas complementares para a execução desta norma, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

**Art. 20.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Vargem Alta – ES, 26 de setembro de 2023.

**ALESSANDRA FASSARELLA**

*Vereadora-Presidente*

#### **RESOLUÇÃO Nº 119/2023.**

**DISPÕE SOBRE A GOVERNANÇA DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DE QUE TRATA A LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA/ES.**

**A PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições legais e prerrogativas regimentais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

##### **Seção I**

##### **Do Objeto**

**Art. 1º** Esta Resolução dispõe sobre a governança das contratações públicas de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo único. A Administração deve implementar e manter mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas em consonância com o disposto nesta Resolução.

## SEÇÃO II

### DAS DEFINIÇÕES

**Art. 2º** Para efeito desta Resolução, considera-se:

I- Administração: gestor do órgão, com poderes para estabelecer políticas, os objetivos e conduzir a implementação da estratégia para cumprir a missão do órgão;

II- Estrutura: maneira como estão divididas as responsabilidades e a autoridade para a tomada de decisões do órgão;

III- Governança das contratações públicas: conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão das contratações públicas, visando a agregar valor ao órgão e contribuir para o alcance de seus objetivos, com riscos aceitáveis;

IV - Plano de Contratações Anual: instrumento de governança, elaborado anualmente pelo órgão, contendo todas as contratações que se pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente, com o objetivo de racionalizar as contratações sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração da respectiva lei orçamentária do órgão;

V - Risco: evento futuro e identificado, ao qual é possível associar uma probabilidade de ocorrência e um grau de impacto, que afetará, positiva ou negativamente, os objetivos a serem atingidos, caso ocorra.

## CAPÍTULO II

### DOS FUNDAMENTOS

#### Seção I

##### Dos Objetivos

**Art. 3º** Os objetivos das contratações públicas são:

I- Assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II- Assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III- Evitar contratações com sobre preço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV- Incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

#### Seção II

##### Da Função

**Art. 4º** A governança nas contratações públicas tem por função assegurar o alcance dos objetivos de que trata o art. 3º.

#### Seção III

##### Das Diretrizes

**Art. 5º** São diretrizes da governança nas contratações públicas:

I- Promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em consonância com a Estratégia Federal de Desenvolvimento e com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável;

II- Promoção do tratamento diferenciado e simplificado à microempresas e à empresas de pequeno porte;

III- Promoção de ambiente negocial íntegro e confiável;

IV- Alinhamento das contratações públicas ao planejamento estratégico do órgão, bem como às leis orçamentárias;

V- Fomento à competitividade nos certames, diminuindo a barreira de entrada a fornecedores em potencial;

VI- Aprimoramento da interação com o mercado fornecedor, como forma de se promover a inovação e de se prospectarem soluções que maximizem a efetividade da contratação;

VII- Desburocratização, incentivo à participação social, uso de linguagem simples e de tecnologia;

VIII- Transparência processual; e

IX- Padronização e centralização de procedimentos, sempre que pertinente.

## CAPÍTULO III

### Seção I

#### DOS INSTRUMENTOS

**Art. 6º** São instrumentos de governança nas contratações públicas, dentre outros:

I- Plano Anual de Contratações;

II- Gestão por Competências;

III- Gestão de Riscos e Controle Preventivo;

IV- Diretrizes para a Gestão de Contratos;

V - Definição de Estrutura da Área de Contratações Públicas.

Parágrafo único. Os instrumentos de governança de que trata este artigo devem estar alinhados entre si.

### Seção II

#### Do Plano de Contratações Anual

**Art. 7º.** A Câmara Municipal de Vargem Alta deverá elaborar seu Plano de Contratações Anual de acordo com as regras definidas em Ato da Mesa Diretora.

Parágrafo único. O Plano de Contratações Anual, deverá estar alinhado ao planejamento estratégico do órgão e subsidiará a elaboração da proposta orçamentária.

### Seção III

#### Da Gestão por Competências

**Art. 8º.** Compete ao órgão, quanto à gestão por competências do processo de contratações públicas:

I- Assegurar a aderência às normas, regulamentações e padrões estabelecidos pela União, quanto às competências para os agentes públicos que desempenham papéis ligados à governança, à gestão e à fiscalização das contratações;

II- Garantir que a escolha dos ocupantes de funções-chave, funções de confiança ou cargos em comissão, na área de contratações, seja fundamentada nos perfis de competências definidos conforme o inciso

I do presente artigo, observando os princípios da transparência, da eficiência e do interesse público, bem como os requisitos definidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021.

#### Seção IV

##### Da Gestão de Riscos e Controle Preventivo

**Art. 9º.** Compete ao órgão, quanto à gestão de riscos e ao controle preventivo do processo de contratação pública:

I- Estabelecer diretrizes para a gestão de riscos e o controle preventivo que contemplem os processos de contratação;

II- Realizar a gestão de riscos e o controle preventivo de contratações e dos processos de contratação, quando couber, conforme as diretrizes de que trata deste artigo;

III- Incluir nas atividades de auditoria interna a avaliação da governança, da gestão de riscos e do controle preventivo nas contratações; e

IV- Assegurar que os responsáveis pela tomada de decisão, em todos os níveis do órgão, tenham acesso tempestivo às informações relativas aos riscos aos quais está exposto o processo de contratações, inclusive para determinar questões relativas à delegação de competência, se for o caso.

Parágrafo único. Ato da Mesa estabelecerá metodologia para a gestão de riscos de contratação pública.

#### Seção V

##### Das Diretrizes para a Gestão dos Contratos

**Art. 10º.** Compete à Câmara Municipal de Vargem Alta, quanto à gestão dos contratos:

I- Avaliar a atuação do contratado no cumprimento das obrigações assumidas, baseando-se em indicadores objetivamente definidos, sempre que aplicável;

II- Introduzir rotina aos processos de pagamentos dos contratos, incluindo as ordens cronológicas de pagamento, juntamente com sua memória de cálculo, relatório circunstanciado, proposições de glosa e ordem bancária;

III - Prever a implantação de programas de integridade pelo contratado, de acordo com a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, na hipótese de objetos de grande vulto, e para os demais casos, quando aplicável; e

IV - Constituir, com base no relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do §3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, base de dados de lições aprendidas durante a execução contratual, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

#### Seção VI

##### Das Definição de Estrutura da Área de Contratações

**Art. 11º.** Compete ao órgão, quanto à estrutura da área de contratações públicas:

I- Proceder, periodicamente, à avaliação quantitativa e qualitativa do pessoal, de forma a delimitar as necessidades de recursos materiais e humanos;

II- Estabelecer em normativos internos:

a) Competências, atribuições e responsabilidades dos dirigentes, incluindo a responsabilidade pelo estabelecimento de políticas e procedimentos de controles internos necessários para mitigar os riscos;

b) Competências, atribuições e responsabilidades do demais agentes que atuam no processo de contratações; e

c) Política de delegação de competência para autorização de contratações, se pertinente.

III- Zelar pela devida segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea nas funções mais suscetíveis a riscos;

V- Proceder a ajustes ou a adequações em suas estruturas, considerando a centralização de compras pela unidade competente, com o objetivo de realizar contratações em grande escala, sempre que oportuno; e

VI- Observar as diferenças conceituais entre controle interno, a cargo dos gestores responsáveis pelos processos que recebem o controle, e auditoria interna, de forma a não atribuir atividades de cogestão à unidade de auditoria interna.

#### CAPÍTULO IV

##### DISPOSIÇÕES FINAIS

#### Seção I

##### Do Acompanhamento e atuação da alta administração

**Art. 12º.** A alta administração do órgão deverá implementar e manter mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas estabelecendo, no âmbito de sua competência, no mínimo:

I - Formas de acompanhamento de resultados, com indicadores e metas para a gestão dos processos de contratações;

II - Iniciativas que promovam soluções para melhoria do desempenho institucional, com apoio, quando possível, dos resultados da gestão de riscos e do controle preventivo; e

III - Instrumentos de promoção do processo decisório orientado por evidências, pela conformidade legal, pela qualidade regulatória, pela desburocratização e pelo apoio à participação da sociedade.

#### Seção II

##### Das Orientações gerais

**Art. 13º.** Os casos omissos serão dirimidos pela Administração, que poderá expedir normas complementares para a execução desta norma, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

**Art. 14º.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Vargem Alta – ES, 26 de setembro de 2023.

**ALESSANDRA FASSARELLA**

Vereadora-Presidente

#### RESOLUÇÃO Nº 120/2023.

**ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES DE QUE TRATA A LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL.**

**A PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e prerrogativas regimentais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:**

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### Do Objeto