



Prot. Nº ____/____/____	Unanimidade ( )	Despachado
Em ____/____/____	Aprovado ( )	Em ____/____/____
____/____/____	Rejeitado ( )	____/____/____
____/____/____	Sessão de ____/____/____	____/____/____
	Presidente	Presidente

## PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 001/2023

Regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos agentes públicos e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Câmara Municipal do município de Santa Rita do Passa Quatro, Estado de São Paulo.

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos agentes públicos e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, Estado de São Paulo

### CAPÍTULO II DA DESIGNAÇÃO

#### **Agente de contratação e Pregoeiro**

Art. 2º O agente de contratação será designado pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme disposto no art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, designados nos termos do disposto nos arts. 4º e 7º, conforme estabelece o § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.



Prot. Nº ____/____	Unanimidade ( )	Despachado
Em ____/____/____	Aprovado ( )	Em ____/____/____
____/____/____	Rejeitado ( )	____/____/____
____/____/____	Sessão de ____/____/____	____/____/____
	Presidente	Presidente

§ 2º A autoridade competente poderá designar, em ato próprio, mais de um agente de contratação, e deverá dispor sobre a forma de coordenação entre eles.

§ 3º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

### **Equipe de apoio**

Art. 3º A equipe de apoio será designada pela autoridade competente do órgão para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos do art. 7º.

### **Comissão de contratação ou de licitação**

Art. 4º A comissão de contratação ou de licitação serão designados pela autoridade competente do órgão, conforme os requisitos estabelecidos no art. 7º, 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.

Parágrafo único A comissão de que trata o **caput** será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles.

Art. 5º Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 1º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no **caput** assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos membros da comissão de contratação.

§ 2º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.



Prot. Nº ____/____/____ Em ____/____/____ _____	Unanimidade ( ) Aprovado ( ) Rejeitado ( ) Sessão de ____/____/____ _____ Presidente	Despachado Em ____/____/____ _____ Presidente
---	---	--

### **Gestores e fiscais de contratos**

Art. 6º Os gestores e fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da Câmara Municipal designados pela autoridade competente, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos dos art. 18 a 20.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e fiscal deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na indicação de servidor 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 Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou do fiscal 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.

### **Requisitos para a designação**

Art. 7º Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto nesta Resolução deverão preencher os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros da Câmara Municipal;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Câmara Municipal, 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.



Prot. Nº ____/____/____ Em ____/____/____ _____	Unanimidade ( ) Aprovado ( ) Rejeitado ( ) Sessão de ____/____/____ _____ Presidente	Despachado Em ____/____/____ _____ Presidente
---	---	--

§ 1º Para fins do disposto no inciso III do **caput**, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação de que trata o inciso III do **caput** incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

Art. 8º. Os agentes de contratação que atuarão na fase externa da licitação, com as atribuições mencionadas no artigo 13 e o presidente da comissão de contratação, serão designados entre servidores efetivos da Câmara Municipal.

Art. 9º. O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§ 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. 8º.

### **Vedação**

Art. 10º. Fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Art. 11. Deverão ser observados os impedimentos dispostos no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, quando da designação do agente público para atuar na área de licitações e contratos e do terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional



Prot. Nº ____/____	Unanimidade ( )	Despachado
Em ____/____/____	Aprovado ( )	Em ____/____/____
____/____/____	Rejeitado ( )	____/____/____
____/____/____	Sessão de ____/____/____	____/____/____
	Presidente	Presidente

especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### CAPÍTULO III DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

#### Seção I Agente de Contratação e Agentes Públicos

##### Atuação

Art. 12. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando aos setores solicitantes o saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso;

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

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



Prot. Nº ____/____/____ Em ____/____/____ _____	Unanimidade ( ) Aprovado ( ) Rejeitado ( ) Sessão de ____/____/____ _____ Presidente	Despachado Em ____/____/____ _____ Presidente
---	---	--

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e 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, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação na fase preparatória deverá ser feita por agente público que não participará da fase externa, em obediência ao princípio da segregação da função.

§ 3º Em nenhuma hipótese o agente de contratação elaborará os estudos preliminares, projetos e anteprojetos, termos de referência, que deverão ser elaborados pelo setor solicitante.

Art. 13. Caberá aos agentes públicos, em especial:

I – elaborar o procedimento da contratação direta;

II – elaborar a fase interna da contratação quando se tratar de licitação.

Art. 14. O agente de contratação e os agentes públicos poderão solicitar manifestação da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar suas decisões.

Parágrafo único. Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação e os agentes públicos devem avaliar as manifestações de que tratam o **caput**, para corrigir, se for o caso, eventuais disfunções que possam comprometer a eficiência da medida que será adotada.



Prot. Nº ____/____	Unanimidade ( )	Despachado
Em ____/____/____	Aprovado ( )	Em ____/____/____
____/____/____	Rejeitado ( )	____/____/____
____/____/____	Sessão de ____/____/____	____/____/____
	Presidente	Presidente

## **Seção II**

### **Equipe de apoio**

#### **Atuação**

Art. 15. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou o pregoeiro na sessão pública da licitação.

§ 1º A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, para o desempenho das funções.

§ 2º Caberá à equipe de apoio avaliar as manifestações de que tratam o § 1º, conforme o disposto no parágrafo único do art. 14.

## **Seção III**

### **Comissão de contratação ou de licitação**

#### **Funcionamento**

Art. 16. Caberá à comissão de contratação ou de licitação, entre outras:

I - substituir o agente de contratação, observado o art. 12, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no art. 6º;

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

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

Parágrafo único. Os membros da comissão de contratação quando substituírem o agente de contratação, na forma do inciso I do **caput**, 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.



Prot. Nº ____/____/____ Em ____/____/____ _____ _____	Unanimidade ( ) Aprovado ( ) Rejeitado ( ) Sessão de ____/____/____ _____ Presidente	Despachado Em ____/____/____ _____ Presidente
--	---	--

Art. 17. A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Parágrafo único. Caberá à comissão de contratação avaliar as manifestações de que tratam o **caput**, conforme o disposto no parágrafo único do art. 14.

#### **Seção IV** **Gestores e fiscais de contratos**

##### **Atividades de gestão e fiscalização de contratos**

Art. 18. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

I - gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - fiscalização técnica: é 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, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa, devendo, preferencialmente, ser profissional do ramo do objeto;

III - fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

Parágrafo único. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos ou equipe de fiscalização, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada





Prot. Nº ____/____/____ Em ____/____/____ _____	Unanimidade ( ) Aprovado ( ) Rejeitado ( ) Sessão de ____/____/____ _____ Presidente	Despachado Em ____/____/____ _____ Presidente
---	---	--

a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

### **Gestor do contrato**

Art. 19. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e III do art. 18.

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo tomar providências no caso de eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

IV - coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 18;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 20, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, antecedido ; e



Prot. Nº ____/____	Unanimidade ( )	Despachado
Em ____/____/____	Aprovado ( )	Em ____/____/____
____/____/____	Rejeitado ( )	____/____/____
____/____/____	Sessão de ____/____/____	____/____/____
	Presidente	Presidente

VIII - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

### **Fiscal técnico**

Art. 20. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem 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 aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

VIII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 22, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.



Prot. Nº ____/____/____ Em ____/____/____ _____ _____	Unanimidade ( ) Aprovado ( ) Rejeitado ( ) Sessão de ____/____/____ _____ Presidente	Despachado Em ____/____/____ _____ Presidente
--	---	--

## Fiscal administrativo

Art. 21. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, tomar as providências necessárias à regularização;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

V - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 22, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Parágrafo único. Na hipótese da impossibilidade de haver o fiscal técnico e o administrativo, o fiscal designado pela Câmara Municipal desempenhará as atribuições descritas nos artigos 20 e 21, e quando necessário contratação de profissional especializado no ramo objeto licitado.

## Recebimento provisório e definitivo

Art. 22. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato ou no Termo de Referência quando não for celebrado contrato.



Prot. Nº ____/____	Unanimidade ( )	Despachado
Em ____/____/____	Aprovado ( )	Em ____/____/____
____/____/____	Rejeitado ( )	____/____/____
____/____/____	Sessão de ____/____/____	____/____/____
	Presidente	Presidente

### **Terceiros contratados para assistir e subsidiar os fiscais do contrato**

Art. 23. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata esta Resolução, deverão ser observadas as seguintes regras:

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 de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

### **Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno**

Art. 24. O gestor do contrato e os fiscais técnico e administrativo serão auxiliados pelo procurador jurídico da Câmara Municipal e do controle interno da Câmara Municipal, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Parágrafo único. Caberá ao gestor do contrato e aos fiscais técnico, administrativo e setorial avaliarem as manifestações de que tratam o **caput**, conforme o disposto no parágrafo único do art. 14.

### **Assessoramento Jurídico**

Art. 25. O processo licitatório e as minutas de contratos seguirão para assessoramento jurídico, realizado pelo Procurador Legislativo, que fará prévio controle de legalidade, mediante análise jurídica da contratação e do objeto.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o procurador legislativo, deverá:

I - apreciar o processo licitatório, bem como objetos dos contratos, conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação, ou a formalização do contrato, e com



Prot. Nº ____/____/____ Em ____/____/____ _____	Unanimidade ( ) Aprovado ( ) Rejeitado ( ) Sessão de ____/____/____ _____ Presidente	Despachado Em ____/____/____ _____ Presidente
---	---	--

exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

§ 2º Encerrada a instrução do processo sob os aspectos técnico e jurídico, a autoridade determinará a divulgação do edital de licitação e publicidade dos contratos.

§ 3º Na forma deste artigo, o órgão de assessoramento jurídico da Administração também realizará controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos.

### **Decisões sobre a execução dos contratos**

Art. 26. As decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser efetuadas em até 1 (um) mês contado da instrução do requerimento, podendo ser prorrogadas por até 15 (quinze) dias, quando necessário, mediante justificativa.

Parágrafo único. As decisões de que trata o **caput** serão tomadas pelo fiscal do contrato, gestor ou autoridade superior, nos limites de suas competências.

## **CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Orientações Gerais**

Art. 27. Outras normas internas complementares relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na atuação na área de licitações e contratos do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos agentes públicos, dos gestores e fiscais de contratos, poderão ser emitidas, desde que observadas as disposições desta Resolução.

Art. 28. Os dados coletados nos contratos, licitações, dispensa e inexigibilidade, serão tratados conforme preceitua a LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LGDP.



**CÂMARA MUNICIPAL**  
da Estância de  
Santa Rita do Passa Quatro  
**A CASA DA CIDADANIA**

*"Tico-tico lá, Zequinha de Abreu cá, o músico  
que encantou além das terras do jequitibá"*

Prot. Nº ____/____	Unanimidade ( )	Despachado
Em ____/____/____	Aprovado ( )	Em ____/____/____
____/____/____	Rejeitado ( )	____/____/____
____/____/____	Sessão de ____/____/____	____/____/____
	Presidente	Presidente

## Vigência

Art. 29. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões "Prof. José Gonso", 05 de janeiro de 2023.

**Ver. Lucas Comin Loureiro**  
**Presidente**

**Ver. José J. Fernando C. Borges**  
**1º Secretário**

**Ver. Kleber Alessandro Borotto**  
**2º Secretário**



Prot. Nº ____/____	Unanimidade ( )	Despachado
Em ____/____/____	Aprovado ( )	Em ____/____/____
____/____/____	Rejeitado ( )	____/____/____
____/____/____	Sessão de ____/____/____	____/____/____
	Presidente	Presidente

## **JUSTIFICATIVA**

O Projeto de Resolução anexo, de autoria da Mesa da Câmara, dispõe sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos agentes públicos e dos gestores e fiscais de contratos, prevista no artigo 8º, § 3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre a nova lei de licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro.

Ocorre que a devida regulamentação, além de trazer segurança jurídica para a formalização dos processos de licitação e de contratações diretas com base na nova lei de licitações e contratos administrativos, é uma exigência disposta na própria lei.

Assim justificando, e confiando na aprovação da regulamentação das atribuições dos servidores da Câmara de Santa Rita do Passa Quatro, que irão atuar na aplicação da referida lei, firmamo-nos atenciosamente, permanecendo à disposição dos Senhores Edis para eventuais esclarecimentos que se façam necessários.

Sala das Sessões "Prof. José Gonso", 05 de janeiro de 2023.

**Ver. Lucas Comin Loureiro**  
**Presidente**

**Ver. José J. Fernando C. Borges**  
**1º Secretário**

**Ver. Kleber Alessandro Borotto**  
**2º Secretário**