

## ATOS DO PODER LEGISLATIVO

### SUMÁRIO

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.....00	EXTRATO DE CONTRATO.....00
AVISO DE LICITAÇÃO.....00	ATO DA MESA DIRETORA.....00
RESUMO MATÉRIAS APROVADAS SESSÃO ORDINÁRIA.....00	PAUTA SESSÃO ORDINÁRIA.....03
RESUMO MATÉRIAS APROVADAS SESSÃO EXTRAORDINÁRIA.....00	PAUTA AUDIÊNCIA PÚBLICA.....00
ERRATA.....07	RESOLUÇÃO.....03/07
PORTARIA,,,,,,.....03	RGF.....00

### MESA DIRETORA

BIÊNIO 2023/2024

Vereador Celson Antônio Silva Lopes  
Presidente

1º Vice-Presidente: Vereador Antonio Francisco da Silva

1º Secretário(a): Maria da Luz de Sousa Silva Flor

2º Vice-Presidente: Vereador Pedro Augusto Moraes dos Santos

2º Secretário: Vereador Thiago de Carvalho Santos

### LIDERANÇA DO GOVERNO

### LIDERANÇA DA BANCADA DE OPOSIÇÃO

Líder: Vereador IVAN BATISTA DA SILVA  
Vice – Líder:

Líder: VEREADOR ULYSSES ALMEIDA WAQUIM  
Vice – Líder: VEREADOR JOSÉ UILMA DA SILVA RESENDE

### COMISSÕES PERMANENTES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIMON-MA (Conforme Art. 34 e Art. 36, § 1º da Resolução nº 012, de 06 de novembro de 1991)

I – COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA, LEGISLAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO, ASSUNTOS MUNICIPAIS E REDAÇÃO FINAL- CCJLAAMRF  
Ver. FRANCISCO DE MORAIS REIS  
Verº. DENISVALDO GINO DE SOUSA  
Ver. JAIR MAYNER SILVA

II – COMISSÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇAS, OBRAS PÚBLICAS, PLANEJAMENTO, E PATRIMÔNIO MUNICIPAL – COFOPPPM  
Ver. IVAN BATISTA DA SILVA  
Ver. JAIR MAYNER SILVA  
Ver. FRANCISCO DE MORAIS REIS

III – COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA, SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO CECSAST  
Ver. PEDRO AUGUSTO MORAES DOS SANTOS  
Ver. ANTONIO FRANCISCO DA SILVA  
Ver. IVAN BATISTA DA SILVA

IV – COMISSÃO DE TRANSPORTE, COMUNICAÇÃO, ENERGIA, SEGURANÇA E DEFESA DO CONSUMIDOR – CTCESDC  
Verº. IVAN BATISTA DA SILVA  
Ver. JAIR MAYNER SILVA  
Ver. FRANCISCO DE MORAIS REIS

V – COMISSÃO DE ECONOMIA, AGRIC., IND., COMÉRCIO E TURISMO – CEAICT  
Ver. DENISVALDO GINO DE SOUSA  
Ver. JAIR MAYNER SILVA  
Ver. IVAN BATISTA DA SILVA

VI – COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO PARTICIPATIVA – CLP  
Ver. IVAN BATISTA DA SILVA  
Ver. PEDRO ALEXANDRE LIMA DO NASCIMENTO  
Ver. HELDER KAIC NASCIMENTO DE ALENCAR

VII – COMISSÃO DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER – CJEL  
Ver. PEDRO AUGUSTO MORAES DOS SANTOS  
Ver. JORGE MARCOS DA SILVA PASSOS  
Ver. PEDRO ALEXANDRE LIMA DO NASCIMENTO

VIII – COMISSÃO DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA – CDHC  
Ver. ANTONIO FRANCISCO DA SILVA  
Ver. PEDRO ALEXANDRE LIMA DO NASCIMENTO  
Ver. HELDER KAIC NASCIMENTO DE ALENCAR

IX – COMISSÃO DE MEIO AMBIENTE – CMA  
Ver. ANTONIO FRANCISCO DA SILVA  
Ver. JORGE MARCOS DA SILVA PASSOS  
Ver. PEDRO ALEXANDRE LIMA DO NASCIMENTO

### CORREGEDORIA

Ver. THIAGO DE CARVALHO SANTOS  
Ver. HELDER KAIC NASCIMENTO DE ALENCAR

### LICENCIADO

Ver. MÁRCIO DE SOUSA SÁ  
Ver. PHILLIP ÂNGELO DA CUNHA ANDRADE



## DIRETORIAS EXECUTIVAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIMON-MA

DIRETORA GERAL

FRANCISCO DAS CHAGAS SILVA

CONTROLADOR GERAL

LILIAN VASCONCELOS DA SILVA

DIRETOR ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO

IZAEL CARVALHO NUNES

TESOUREIRO

DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS

INDIARA SOARES BATISTA

DIRETOR LEGISLATIVO

WELLINGTON FERNANDO CANTOARIO

DIRETOR JURÍDICO

EDUARDO DO NASCIMENTO SANTOS

ASSESSOR CHEFE DA PRESIDÊNCIA

SECRETÁRIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

### Unidade de Gestão do Diário Oficial

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEMGOV

Email: [semgov@timon.ma.gov.br](mailto:semgov@timon.ma.gov.br)



**PAUTA DA 2135ª SESSÃO ORDINÁRIA**

Data: 14/06/2023

**EXPEDIENTE DO DIA:**

**PROJETO DE LEI Nº 041/2023 – Autor: Ver. P. A Pedro Augusto –**

**Ementa:** Dispõe sobre a criação de Unidade de Pronto Atendimento Veterinário (UPA-VET), no município de Timon-MA.

**PROJETO DE LEI Nº 042/2023 – Autor: Vavá – Ementa:** Declara de utilidade pública a Associação de Produtores Rurais da Comunidade Marrecas do Município de Timon-MA.

**PROJETO DE LEI Nº 043/2023 – Autor: Ver. Uilma Resende – Ementa:** Denomina o Beco 4, situado no Bairro Cinturão Verde de “Rua Governador Jackson Lago”, e dá outras providências.

**PROJETO DE LEI Nº 044/2023 – Autor: Ver. Uilma Resende – Ementa:** Denomina o Beco 2, situado no Bairro Cinturão Verde de “Rua Gonçalves Dias”, e dá outras providências.

**PROJETO DE LEI Nº 045/2023 – Autor: Ver. Uilma Resende – Ementa:** Denomina o Beco 1, situado no Bairro Cinturão Verde de “Rua Araiano Suassuna”, e dá outras providências.

**PROJETO DE LEI Nº 046/2023 – Autor: Ver. Uilma Resende – Ementa:** Denomina o Beco 3, situado no Bairro Cinturão Verde de “Rua Torquato Neto”, e dá outras providências.

**INDICAÇÃO Nº 114/2023 – Autor: Ver. P. A Pedro Augusto – Ementa:** Indica ao Poder Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, a necessidade de que seja feito o calçamento do Beco 1 e 2, por trás do Centro de Ensino Dep. José Ribamar Elouf, no Bairro Cidade Nova 2, neste Município.

**INDICAÇÃO Nº 115/2023 – Autor: Ver. P. A Pedro Augusto – Ementa:** Indica ao Poder Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, a necessidade de que seja feito o calçamento da Rua N e 30, no Bairro Cidade Nova 2, neste Município.

**INDICAÇÃO Nº 116/2023 – Autor: Ver. Dá Luz Sete Estrelas – Ementa:** Indica ao Poder Executivo Municipal, através do Departamento Municipal de Iluminação Pública – DEMIP, que seja implantado iluminação na rua que dá acesso ao Residencial Leonel Brizola, trecho residencial e Av. Parnarama, neste Município.

**INDICAÇÃO Nº 117/2023 – Autor: Ver. Dá Luz Sete Estrelas – Ementa:** Indica ao Poder Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, a pavimentação asfáltica da Rua 14, entre a Avenida Gerônimo Silva e Rua B, neste Município.

**INDICAÇÃO Nº 118/2023 – Autor: Ver. Vavá – Ementa:** Indica ao Poder Executivo Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, a recuperação do trecho da Rua Jamil de Miranda Gedeon entre as Ruas 06 e Av. Presidente Médici no Bairro Parque Piauí, neste Município.

**INDICAÇÃO Nº 119/2023 – Autor: Ver. Coca do Matapasto – Ementa:** Indica ao Poder Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, a necessidade de que seja feita a recuperação de estradas Povoado Bom Viver, 5km de estrada de recuperação, neste Município.

**INDICAÇÃO Nº 120/2023 – Autor: Ver. Celso Tacoani – Ementa:** Indica ao Poder Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, a necessidade de que seja feita a estrada do Povoado Canto de Arrame com início da BR-316 em toda sua extensão, neste Município.

**ORDEM DO DIA:**

**PARECER CONJUNTO Nº 008/2023 – CCJLAAMRF e COFOPPPM ao PROJETO DE LEI Nº 040/2023.**

**PROJETO DE LEI Nº 040/2023 – Autor: Poder Executivo Municipal – Ementa:** Institui no âmbito do Município de Timon o Programa de Regularização Fiscal – REFIS.

**INDICAÇÃO Nº 101/2023 – Autor: Ver. Vanda Rodrigues – Ementa:** indica ao poder executivo municipal, através da secretaria municipal de obras e infraestrutura – seinfra, a necessidade que seja feita a reforma da quadra poliesportiva zeca moura, bairro são benedito, neste município.

**INDICAÇÃO Nº 104/2023 – Autor: Ver. Helber Guimarães – Ementa:** Indica ao Poder Executivo Municipal, através do Departamento Municipal de Iluminação Pública – DEMIP, a necessidade de que seja feita a manutenção dos postes localizados em toda a Avenida Parnarama, neste Município.

**PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS Nº 104/2023 – Autor: Ver. Dr. Torquato – Ementa:** Solicita providências com urgência ao Poder Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, que seja feita a pavimentação da Rua Newton Bezerra de Moura (Rua 16), Parque Alvorada, neste Município.

**PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS Nº 105/2023 – Autor: Ver. Dr. Torquato – Ementa:** Solicita providências com urgência ao Poder Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, que seja feita a

Av. Paulo Ramos, s/n, Centro / CEP: 65.630-410 CNPJ: 06.779.466/0001-13 – Timon - MA

O Município de Timon/MA dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site:

[www.timon.ma.gov.br/camara/diario](http://www.timon.ma.gov.br/camara/diario)

pavimentação da Rua Firmino José da Silva (Rua 14), Parque Alvorada, neste Município.

**PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS Nº 107/2023 – Autor: Ver. Dr. Torquato – Ementa:** Solicita providências com urgência ao Poder Executivo Municipal, através da Superintendência de Limpeza Urbana, que seja feito o roço da BR-226, no perímetro urbano, neste Município.

**PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS Nº 108/2023 – Autor: Ver. Dr. Torquato – Ementa:** Solicita providências com urgência ao Poder Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, que seja feita a pavimentação da Rua Martinho Carlos da Silva (Rua 15), Parque Alvorada, neste Município.

Dê-se ciência e Publique-se.

**Ver. Thiago de Carvalho Santos**  
2º Secretário

A presente Portaria foi assinada, datada e numerada no Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Timon, Estado do Maranhão, ao treze dia do mês de junho de 2023, e publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município, de acordo com o Art. 90 da Lei Orgânica do Município (LOM), c/c Art.5º da Lei Municipal nº 1821/2012.

**Francisco das Chagas Silva**

Diretor Geral- Port. nº 001/2023 e Portaria nº 002/2023

**PORTARIA**

**Portaria Nº 189/2023-GP/CMT Timon (MA), 13 de junho de 2023.**

O Presidente da Câmara Municipal de Timon-MA, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 24, Inciso XXVII da Resolução Nº 012, de 06 de novembro de 1991. Art. 35, Inciso II da Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

Conceder, ao Senhor Edvar Borges Schalcher, Vereador desta Câmara, nos termos do Art. 1º, inciso I da Lei Municipal nº 1783, de 27 de julho de 2012, o valor correspondente a 01 (uma) diária, para despesas de viagem para cidade de Brasília-DF, no dia 14/06/2023, para tratar de assuntos legislativos no Congresso Nacional.

**RESOLUÇÃO**

**RESOLUÇÃO Nº 01/2023, DE 12 DE JUNHO DE 2023.**

**Regulamenta a atuação do agente de contratação, do pregoeiro, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito do Poder Legislativo de Timon e dá outras providências.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE TIMON, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 35, inciso IV da Lei Orgânica, aprovou e o Presidente promulga a presente Resolução,

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Seção I -Do Objeto**

**Art. 1º.** Esta Resolução regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, e trata das regras relativas à atuação do agente de contratação, do pregoeiro e da equipe de apoio, ao funcionamento da comissão de contratação e à atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Câmara Municipal de Timon.

**Art. 2º.** Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

**I - Agente público:** indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública;

**II - Agente de contratação:** pessoa designada pela autoridade competente, preferencialmente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame, até a homologação;

**III - Pregoeiro:** agente de contratação responsável pela condução da licitação na modalidade pregão;

**IV - Comissão de contratação:** 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;

**V- Equipe de apoio:** conjunto de agentes públicos indicados pela Administração para auxiliar o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação no desempenho e na condução de todas as etapas do processo licitatório.

## CAPÍTULO II

### DA DESIGNAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÕES ESSENCIAIS

**Art. 3º.** Compete à autoridade máxima do órgão ou entidade promotora da licitação, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, a designação, em caráter permanente ou especial, da comissão de contratação, do agente de contratação e dos componentes das respectivas equipes de apoio para a condução do certame.

**§ 1º.** Os agentes públicos designados para o exercício de funções essenciais deverão ser designados pela autoridade competente, preferencialmente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame, até a homologação.

**§ 2º.** Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto neste Decreto deverão preencher os seguintes requisitos:

**I -** Ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

**II -** Possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação de profissional ou empresa especializada competente ou reconhecida pela Administração Pública Municipal;

**III -** Não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

**§ 3º.** Para fins do disposto no inciso III do §2º, 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.

**§ 4º.** A autoridade referida no caput deste artigo poderá designar, em ato próprio, mais de um agente de contratação, e deverá dispor sobre a forma de coordenação entre a atuação deles.

**§ 5º.** A critério da autoridade referida no caput deste artigo, o agente de contratação ou o pregoeiro, bem como os membros da equipe de apoio, poderão ser designados para uma licitação específica, para um período determinado, admitidas reconduções, ou por período indeterminado, permitida a revogação da designação a qualquer tempo.

## CAPÍTULO III

### DOS AGENTES PÚBLICOS

#### Seção I - Do Agente de Contratação e do Pregoeiro

**Art. 4º.** Caberá ao agente de contratação, em especial:

**I -** Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades de compras descentralizadas ou não, o saneamento da fase preparatória, caso necessário;

**II -** Acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que as contratações sejam efetivadas em prazo suficiente para atender às demandas do órgão ou entidade contratante, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;

**III -** Coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

**IV -** Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, com o auxílio dos responsáveis pela elaboração desses documentos e dos setores técnicos competentes, caso necessário;

**V -** Iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;

**VI -** Receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;

**VII -** Receber e examinar a declaração dos licitantes, dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;

**VIII -** Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

**IX -** Coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;

**X -** Verificar e julgar as condições de habilitação;

**XI -** Conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;

**XII -** 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;

**XIII -** Receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

**XIV -** Proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;

**XV -** Indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;

**XVI -** Indicar o vencedor do certame;

**XVII -** 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;

**XVIII -** Negociar, diretamente, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

**XIX -** Elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;

**XX -** Instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;

**XXI -** Encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para adjudicação, homologação e contratação;

**XXII -** Propor, à autoridade competente, a revogação ou a anulação da licitação;

**XXIII -** Propor, à autoridade competente, a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**XXIV -** Inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal da Transparência da prefeitura na internet, no Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições.

**Parágrafo único.** O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão, por meio de consulta específica que delimite expressamente o objeto de questionamento, a fim de que sejam dirimidas dúvidas e prestadas informações relevantes para prevenir riscos no procedimento licitatório ou na execução contratual.

**Art. 5º.** É vedado ao agente de contratação:

**I -** Integrar equipe de apoio em licitações em que esteja atuando na condição de agente de contratação;

**II -** No mesmo procedimento licitatório em que atuar nessa função, praticar atos da fase interna do certame ou outros que sejam de competência de outros agentes públicos, tais como a elaboração de termo de referência e plano de trabalho, elaboração de edital, emissão de relatório ou parecer técnico e jurídico, em respeito ao princípio da segregação de funções.

**Art. 6º.** É possível a designação de agente de contratação estranho ao órgão ou entidade promotora da licitação caso haja decisão administrativa coordenada ou portaria conjunta dos órgãos ou entidades envolvidos.

**Art. 7º.** A substituição do agente de contratação em qualquer fase da licitação deverá ser justificada nos autos do procedimento licitatório e, quando ocorrer durante a sessão, na respectiva ata.

**Art. 8º.** O agente de contratação ou pregoeiro será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

**Art. 9º.** Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro, com as mesmas atribuições e vedações do agente de contratação.

#### Seção II - Da Equipe de Apoio

**Art. 10.** A equipe de apoio e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, sendo recomendado que seja formada por agentes que tenham conhecimentos afetos à área técnica do objeto a ser licitado ou à área de licitações e contratos públicos.

**Parágrafo único.** A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 18 desta Resolução.

### Seção III - Da Comissão de Contratação

**Art. 11.** A comissão de contratação, permanente ou especial, designada na forma do artigo 3º desta Resolução, será formada por, no mínimo, 03 (três) membros, e deverá ser presidida por um deles.

§ 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 da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão, por meio de consulta específica que delimite expressamente o objeto de questionamento, a fim de que sejam dirimidas dúvidas e prestadas informações relevantes para prevenir riscos no procedimento licitatório ou na execução contratual.

**Art. 12.** A comissão de contratação, além das competências estabelecidas para o agente de contratação descritas no art. 4º deste Regulamento, poderá instruir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta, no que couber.

**Art. 13.** Na licitação na modalidade “diálogo competitivo”, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, 03 (três) membros que sejam servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da administração pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

**Art. 14.** 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.

**Art. 15.** A empresa ou o profissional especializado, contratado na forma prevista nos artigos anteriores, 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.

**Parágrafo único.** A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

### Seção IV - Do Gestor de Contrato

**Art. 16.** O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

- I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - Quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, da forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual;
- VII - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VIII - Efetuar a digitalização e o armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada, quando couber;
- IX - Elaborar relatório de avaliação dos contratos administrativos, durante sua execução;
- X - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal da Transparência da prefeitura e no sistema Sinc-Contrata do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, ou em outro que venha a substituir este último;
- XI - Sugerir à autoridade competente a renovação, a prorrogação ou a alteração dos contratos, ou sugerir a realização de novo procedimento licitatório ou de contratação direta, de acordo com as necessidades da administração;

**XII** - Tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;

**XIII** - Decidir os requerimentos e reclamações relacionadas à execução dos contratos;

**XIV** - Outras atividades compatíveis com a função.

**Parágrafo único.** O gestor de contratos deverá ser, preferencialmente, servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante e previamente designado pela autoridade administrativa signatária do contrato.

**Art. 17.** Nos contratos de maior complexidade ou que demandem variadas áreas de conhecimento, poderá ser estabelecida comissão de gestores e/ou de fiscais para acompanhamento da execução contratual.

### Seção V - Do Fiscal de Contrato

**Art. 18.** O fiscal de contrato é o servidor designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

§ 1º O fiscal de contrato deve anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

§ 2º A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Regulamento.

§ 3º O fiscal de contrato de obras e serviços de Engenharia deverá ter formação nas áreas de Engenharia ou Arquitetura.

**Art. 19.** A função de fiscal de contrato deve ser atribuída, preferencialmente, a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

- I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências que surgirem na execução do objeto contratado, além de prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI - Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII - Determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;
- XIII - Requerer, das empresas, testes, exames e ensaios, quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- XVI - No caso de obras e serviços de Engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV:
  - a) Manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente à execução e aos projetos, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;



b) Visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;  
c) Verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais.

**XVII** - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas;

**XVIII** - Conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

**XIX** - Comunicar o gestor do contrato sobre o término do contrato sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de nova contratação ou prorrogação;

**XX** - Outras atividades compatíveis com a função.

**§ 1º** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal 14.133/2021.

**§ 2º** O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**§ 3º** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

**I** - Os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

**II** - Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

**III** - A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

**IV** - A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

**V** - O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

**VI** - A satisfação do público usuário.

**§ 4º** O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII do Título III da Lei Federal 14.133/2021.

**§ 5º** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**§ 6º** O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal 14.133/2021.

**§ 7º** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

**I** - No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

**a)** Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, §3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

**b)** Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

**c)** Pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

**d)** Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

**e)** Pagamento do 13º salário;

**f)** Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

**g)** Realização de exames admissionais e demissionais periódicos, quando for o caso;

**h)** Eventuais cursos de treinamento e atualização profissional;

**i)** Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;

**j)** Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

**k)** Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

**II** - No caso de cooperativas:

**a)** Recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

**b)** Recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

**c)** Comprovante de distribuição de sobras e produção;

**d)** Comprovante da aplicação do FATES – Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;

**e)** Comprovante da aplicação em fundo de reserva;

**f)** Comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias;

**g)** Eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

**III** - No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cívicas de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

**§ 8º** Além do cumprimento do §7º deste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em, CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalização no local de trabalho do empregado.

### Seção VI - Da Autoridade Máxima

**Art. 20.** Caberá à autoridade máxima do órgão ou entidade responsável pela licitação ou contratação a que se refere este Regulamento, ou a quem delegar, de acordo com as atribuições previstas em Lei, Regulamento e no Regimento Interno da Câmara Municipal de Timon:

**I** - Examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, quando encaminhados pelo agente de contratação, pregoeiro, ou presidente de Comissão de Contratação;

**II** - Promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal 14.133/2021 e deste Regulamento;

**III** - Designar o agente de contratação, membros de comissão de contratação, os membros da equipe de apoio, os fiscais e os gestores dos contratos;

**IV** - Autorizar a abertura do processo licitatório;

**V** - Decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando este mantiver sua decisão;

**VI** - Adjudicar o objeto e homologar o resultado da licitação;

**VII** - Celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços; e

**VIII** - Autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei Federal 14.133/2021 e deste Regulamento.

### Seção VII – Vedações

**Art. 21.** O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei Federal 14.133/2021.

### CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 22.** Os setores ou departamentos envolvidos na licitação, no âmbito de suas competências, poderão solicitar à Mesa Diretora da Câmara a edição de normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo agente de contratação, pela equipe de apoio, pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, observado o disposto nesta Resolução.

**Art. 23.** A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Timon poderá editar normas complementares necessárias à execução do disposto nesta Resolução.

**Art. 24.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIMON, ESTADO DO MARANHÃO, AOS DOZE DIAS DO MÊS DE JUNHO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.



**Ver. Celso Antônio Silva Lopes**  
Presidente

**Ver. Antônio Francisco da Silva**  
1º Vice-Presidente

**Ver. Pedro Augusto Moraes dos Santos**  
2º Vice-Presidente

**Ver. Maria da Luz de Sousa Silva Flor**  
1º Secretário

**Ver. Thiago de Carvalho Santos**  
2º Secretário

**ERRATA DE EXTRATO DE CONTRATO**

**ERRATA AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 007/2023 – DISP.**

Em retificação ao Extrato de Contrato, publicado no DOEM– TIMON, no dia 25/05/2023, ANO X, Edição nº 2646, **ONDE SE LÊ:** Valor total: R\$ 17.450,00; **LEIA-SE:** Valor total: R\$ 16.935,60. Timon (MA), 13 de junho de 2023. Presidente da CPL.