



CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÍBA DO SUL
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Presidente

PORTARIA Nº 15, de 25 de maio de 2023.

Institui Comissão Técnica responsável por promover e coordenar a Restruturação da Legislação de Pessoal do Poder Legislativo Municipal, o Regulamento Geral de Concursos e organizar os procedimentos de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva dos cargos efetivos da Câmara Municipal de Paraíba do Sul, Estado do Rio de Janeiro.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÍBA DO SUL, Estado do Rio de Janeiro, considerando o disposto nos incisos XIII e XXVIII do artigo 39 do Regimento Interno, RESOLVE:

Art. 1º. Instituir Comissão Técnica responsável para promover a Restruturação da Legislação de Pessoal do Poder Legislativo Municipal; criar o Regulamento Geral de Concursos Públicos e organizar os procedimentos para a realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro reserva dos cargos efetivos de assessoramento jurídico e outros que os estudos indicarem serem necessários, comissão que será composta pelos seguintes servidores:

I – João Batista da Silva, Matrícula C - 120;

II – Fabiano Martins de Cristo, Matrícula 007;

III – Fábio de Almeida Ribeiro, Matrícula 009.

Parágrafo único: A presidência da presente comissão será exercida pelo primeiro nominado, que será substituído em eventuais ausências ou impedimentos pelos demais, conforme a ordem de nomeação.

Art. 2º. Compete à Comissão:

I – Realizar os Estudos Técnicos Preliminares e posterior Termo de Referência para a escolha de instituição para a realização dos trabalhos referidos no artigo anterior e a realização de concurso público, com aplicação das Súmulas TCU 250 e 287;

II - Elaborar o cronograma para realização dos trabalhos culminando com a homologação do concurso público;





CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÍBA DO SUL
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Presidente

III - Planejar e executar as atividades relativas à formalização, execução contratual e realização do concurso público em si, sem prejuízo da atuação das unidades competentes;

IV - Elaborar as manifestações para subsidiar a tomada de decisão pelas autoridades competentes.

Parágrafo único: Para o adequado desempenho de suas atribuições, sempre que necessário, a comissão poderá solicitar a colaboração de outros servidores da Câmara Municipal de Paraíba do Sul / RJ para emissão de parecer técnico e/ou jurídico relativos a documentos e questionamentos submetidos à sua apreciação, bem como para as demais questões correlatas.

Art. 3º. A presente Comissão observará os procedimentos contidos no anexo a esta portaria [a este ato] no exercício de suas funções, sendo que seu Presidente exercerá, com o assessoramento dos demais membros, as funções de que trata o artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 4º. A vigência da comissão instituída por esta portaria [este ato] encerrar-se-á com a homologação do resultado final do concurso público ou por decisão da Presidência da Câmara Municipal.

Art. 5º. Esta portaria [este ato] entra em vigor na data de sua publicação.

Paraíba do Sul - RJ, 25 de março de 2023.


DIOGO DO NASCIMENTO AZEVEDO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL





CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÍBA DO SUL
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Presidente

ANEXO À PORTARIA N ° 15/2023.

CAPÍTULO I
DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Art. 1º. O Planejamento da Contratação do serviço a ser contratado, consistirá nas seguintes etapas:

- I - Estudos Preliminares;
- II - Gerenciamento de Riscos; e
- III - Termo de Referência.

Parágrafo único: Os cargos inicialmente previstos para provimento imediato a serem recrutados e para formação do cadastro de reserva são os de assessoramento jurídico do Poder Legislativo, mas a comissão deverá promover estudo completo sobre a situação do quadro de servidores da Câmara Municipal.

Seção I
Dos Procedimentos Iniciais para Elaboração do
Planejamento da Contratação

Art. 2º. Os procedimentos do Planejamento da Contratação consistem nas seguintes atividades:

- I - Elaboração do documento para formalização da demanda que contemple:
 - a) a justificativa da necessidade da contratação;
 - b) a quantidade de serviço a ser contratada;
 - c) a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços.

Parágrafo único: A comissão de forma colegiada irá elaborar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco.

II - Envio do documento de que trata o inciso I deste artigo ao setor de licitações para a realização dos procedimentos para a homologação da contratação.





CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÍBA DO SUL
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Presidente

Seção II
Dos Estudos Preliminares

Art. 3º. O estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - Requisitos da contratação;

IV - Estimativas das quantidades para a contratação;

V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - Estimativa do valor da contratação;

VII - Descrição da solução como um todo;

VIII - Justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.





CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÍBA DO SUL
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Presidente

Seção III
Do Gerenciamento de Riscos

Art. 4º. O Gerenciamento de Riscos é um processo que consiste nas seguintes atividades:

I - Identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;

II - Avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;

III - Tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências;

IV - Para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem; e

V - Definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência.

Seção IV
Do Termo de Referência

Art. 5º. O Termo de Referência deverá ser elaborado a partir dos Estudos Preliminares e do Gerenciamento de Risco.

Art. 6º. O Termo de Referência deve conter, no mínimo, o seguinte conteúdo:

I - Declaração do objeto;

II - Fundamentação da contratação;

III - Descrição da solução como um todo;





CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÍBA DO SUL
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Presidente

- IV - Requisitos da contratação;
- V - Modelo de execução do objeto;
- VI - Modelo de gestão do contrato;
- VII - Critérios de medição e pagamento;
- VIII - Forma de seleção do fornecedor;
- IX - Critérios de seleção do fornecedor;
- X - Estimativas dos preços, com pesquisa de mercado; e
- XI - Adequação orçamentária.

CAPÍTULO II
DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Art. 7º. A fase de Seleção do Fornecedor inicia-se com o do Termo de Referência e encerra-se com a publicação do resultado de julgamento após adjudicação e homologação.

Seção I
Do Parecer Jurídico

Art. 8º. Antes do envio do processo para exame e aprovação da assessoria jurídica, deverá a comissão realizar uma avaliação da conformidade legal do procedimento administrativo da contratação e encaminhar o processo para, se possível, um único parecer jurídico para verificar a legalidade e a conformidade de todo o procedimento em um único ato.

Seção II
Da Adjudicação e da Homologação





CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÍBA DO SUL
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Presidente

Art. 9º. O processo de contratação direta, que no presente caso compreende a hipótese de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - Documento de formalização de demanda e estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência;

II - Estimativa de despesa;

III - Parecer Jurídico que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido ou demonstração da não utilização de recursos orçamentários;

V - Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - Razão da escolha do contratado;

VII - Justificativa de preço;

VIII - Autorização do Presidente da Câmara Municipal.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

CAPÍTULO III
DA GESTÃO DO CONTRATO
Seção I

Das Atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos

Art. 10. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.





CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÍBA DO SUL
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Presidente

Seção II

Da Indicação e Designação do Gestor e Fiscal do Contrato

Art. 12. A gestão do contrato será realizada pela Presidência da Comissão.

Art. 13. A autoridade competente deverá formalizar a designação, por ato formal, do fiscal do contrato e seu substituto.

Art. 14. O encargo de fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

Seção III

Do Acompanhamento e Fiscalização dos Contratos

Subseção I

Dos Aspectos Gerais da Fiscalização e do Início da Prestação dos Serviços

Art. 15. O preposto da contratada deve ser formalmente designado pela mesma antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

§ 1º A indicação ou a manutenção do preposto da contratada poderá ser recusada pela comissão, desde que devidamente justificada, devendo a contratada designar outro para o exercício da atividade.

§ 2º As comunicações entre a comissão e o preposto da contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

§ 3º A comissão convocará o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.





CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÍBA DO SUL
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Presidente

Art. 16. Após a assinatura do contrato a comissão deverá promover reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

§ 1º Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata.

§ 2º A comissão deverá realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

§ 3º Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da comissão, o prazo inicial da prestação de serviços ou das suas etapas poderão sofrer alterações, desde que requerido pela contratada antes da data prevista para o início dos serviços ou das respectivas etapas, cumpridas as formalidades exigidas pela legislação.

§ 4º Na análise do pedido de que trata o § 3º deste artigo, a Administração deverá observar se o seu acolhimento não viola as regras do ato convocatório, a isonomia, o interesse público ou qualidade da execução do objeto, devendo ficar registrado que os pagamentos serão autorizados em conformidade com a efetiva prestação dos serviços.

Art. 17. As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e fiscal, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

§ 1º O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto poderão ser organizados em processo de fiscalização, instruído com os documentos necessários.

§ 2º As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

Art. 18. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

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





CÂMARA MUNICIPAL DE PARAÍBA DO SUL
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Presidente

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; e

VI - A satisfação do público usuário.

§ 1º Deve ser estabelecido, desde o início da prestação dos serviços, mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados no contrato, para efeito de acompanhamento da execução do objeto.

§ 2º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

Paraíba do Sul/RJ, 25 de maio de 2023.


DIOGO DO NASCIMENTO AZEVEDO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

