

ATOS OFICIAIS

Em cumprimento ao princípio constitucional e a Lei Nº 101/2000, estão publicados abaixo Atos Oficiais Administrativos de Prefeituras, Câmaras Municipais e outros Órgãos Oficiais, que zelando pela transparência das contas públicas municipais, coloca à disposição da população documentos diversos para a devida prestação de contas.

A publicação impressa e eletrônica de anexos dos relatórios da Lei de responsabilidade Fiscal-LRF é uma exigência da Constituição Federal que estabelece que o Poder Executivo os publicará, até trinta dias após o encerramento de cada bimestre e quadrimestre. O objetivo dessa periodicidade é permitir que, cada vez mais, os órgãos de controle externo e a sociedade, conheçam, acompanhem e analisem o desempenho da administração municipal.



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: camaradecanapolis@hotmail.com

PORTARIA Nº 017/2023, de 02 de janeiro de 2023.

Nomeia Equipes de Planejamento e Fiscalização para as contratações das compras, obras e serviços da Câmara Municipal de Canápolis para os exercícios de 2023 e 2024.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições que lhe a Lei Orgânica Municipal e em atendimento as Lei Federais nº 8.666/93 e nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear as Equipes de Planejamento e Fiscalização da Câmara Municipal de Canápolis-BA, para efetuar todos os procedimentos necessários para as contratações de compras, obras e serviços dos exercícios financeiros de 2023 e 2024, em atendimento à Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e à nova de Lei de Licitações e Contratos, Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

I – Equipe encarregada de elaborar o Planejamento para as contratações da Câmara Municipal de Canápolis durante os exercícios de 2023 e 2024.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
INTEGRANTES		
FUNÇÃO DA EQUIPE	NOME	UNIDADE/SETOR
Requisitante	Simone de Jesus Souza e Silva	Secretaria da Câmara
Técnico	Uarlen Marques da Silva	Controladoria Interna
Apoio	Antônio Fábio da Paixão Silva	Setor de Licitação
Administrativo	Miguel Álvares de Sales	Assessoria Administrativa
Contabilidade	Ailton Moraes Mendes	Assessoria Contábil
Advogado	Marcelo Mendes de Oliveira	Assessoria Jurídica

II – Equipe encarregada da fiscalização das contratações realizadas pela Câmara Municipal de Canápolis durante os exercícios de 2023 e 2024.

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: camaradecanapolis@hotmail.com

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS	
INTEGRANTES	
FUNÇÃO DA EQUIPE	NOME
Gestor de contratos	Antônio Pereira de Souza
Fiscal Técnico de contratos	Nivaldo da Conceição Silva
Fiscal Requisitante de contratos	Giumar Francisco da Silva
Fiscal Administrativo de contratos	Simone de Jesus Souza e Silva

Art. 2º A Equipe de Planejamento terá em outras as seguintes atribuições:

I - Avaliar as necessidades de adequação do ambiente do órgão para viabilizar a execução contratual;

II - analisar os riscos e ameaças que possam vir a comprometer o sucesso de todo o Ciclo de Vida da Contratação, caso necessário;

III - assinar o documento de análise de riscos e analisar a viabilidade da contratação;

IV - elaborar Estratégia para Contratação, documento que contém as informações necessárias e suficientes para subsidiar as decisões das demais áreas do órgão envolvidas no processo administrativo de contratação e revisar, avaliar e assinar o documento;

V – elaborar documento de Sustentação do Contrato que contém as informações necessárias para garantir a continuidade do negócio durante e posteriormente à implantação da Solução de Tecnologia da Informação, bem como após o encerramento do contrato;

VI – revisar, avaliar e assinar o documento de Análise de Sustentação do Contrato;

VII – Elaborar, caso necessário, o Plano de Trabalho; Plano Anual de Compras, Estudo Técnico Preliminar-ETP; Pesquisas de Preços, principalmente nos casos de terceirização de atividades executadas mediante cessão de mão de obra;

VIII - elaborar o Projeto Básico ou o Termo de Referência (art. 13 da Res. 182), que deverá ser assinado pela Equipe de Planejamento e submetido ao titular da Área Demandante que, após a aprovação, deverá encaminhar à autoridade competente do órgão para deliberação sobre o prosseguimento ou não da contratação pretendida;

X – observar as fases nos procedimentos licitatórios de que trata o Art. 17 da Lei Federal 14.133/2021;

XI - identificar as diferentes Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação e proceder a análise e a comparação entre os custos totais das Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação identificadas, levando-se em conta os valores de aquisição dos produtos, insumos, garantia e serviços complementares, quando necessários à contratação” (art. 14, inc. III, da Res. 182). A escolha da Solução de TI que deve ser justificada (art. 14, inc. IV, da Res. 182).

Art. 3º Além das atribuições descritas no artigo anterior, a Equipe de Planejamento terá que:

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: camaradecanapolis@hotmail.com

- a) oferecer maior transparência no processo das futuras contratações, buscando, maior racionalização dos gastos;
- b) estabelecer os parâmetros que nortearão os futuros processos de contratações diretas e de registro de preços para aquisição de bens e contratação de serviços;
- c) executar as atividades relativas ao planejamento das necessidades de suprimento de materiais;
- d) promover e zelar pela eficiência dos estoques, evitando desperdícios;
- e) aperfeiçoar os processos de aquisição de bens e materiais de consumo; e
- f) sinalização para o mercado fornecedor a perspectiva das contratações públicas.

Art. 4º A Equipe de Fiscalização terá em outras as seguintes atribuições:

- I - avaliar, controlar e inspecionar o objeto do contrato (aquisição de bens, serviços e obras);
- II - examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações, ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações previstas no contrato;
- III - avaliar e examinar se a execução cumpre com as normas vigentes exigíveis;
- IV - manter registro próprio, atualizado, das ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- V - acompanhar o cumprimento do cronograma de execução e dos prazos previstos no ajuste, alertando o gestor quando da proximidade de término do contrato para a adoção dos procedimentos cabíveis;
- VI - relatar, por escrito, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer dificuldades, atrasos, defeitos e prejuízos à execução da avença, em especial os que ensejarem a aplicação de penalidades, e, quando instado pela Administração, emitir pareceres acerca desses incidentes;
- VII - o Fiscal do Contrato deverá informar a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- VIII - receber, definitivamente, por meio de ateste na nota fiscal/fatura ou documento equivalente, devidamente discriminado, obras, serviços e materiais, de valor igual ou inferior ao estabelecido no contrato, desde que não estejam incluídos aparelhos, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade;
- IX - receber provisoriamente o objeto do contrato quando se tratar de obra ou serviço, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, em até quinze dias da comunicação do cumprimento da avença, que deverá ser emitida, por escrito, pelo contratado;
- X - encaminhar ao Gestor do Contrato, de imediato, o termo de que trata o inciso anterior, para que o mesmo ou comissão por ele designada receba definitivamente o objeto do contrato, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a sua adequação aos termos ajustados, observados o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e na Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores;

ATOS OFICIAIS



Estado da Bahia
CÂMARA MUNICIPAL DE CANÁPOLIS
CNPJ: 16.424.889/0001-74
E-mail: camaradecanapolis@hotmail.com

- XI – verificar se houve subcontratação ou cessão contratual em desacordo com o contrato ou fora das hipóteses admitidas em lei;
- XII – acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e as obras contratadas, certificando-se de que a Nota Fiscal/fatura apresentada pela contratada concerne ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;
- XIII- verificar, quando assim exigir o objeto do contrato, se a contratada recolhe todos os encargos trabalhistas, tributários e previdenciários pertinentes à avença;
- XIV- verificar se a contratada respeita as normas pertinentes à segurança do trabalho, essencialmente no caso de obras;
- XV - Verificar se a contratada respeita as normas trabalhistas e as normas pertinentes às boas práticas de sustentabilidade ambiental;
- XVI- verificar, nos casos em que for indispensável à saúde dos usuários dos serviços /ou bens, se a contratada respeita as normas pertinentes à vigilância sanitária;
- XVII – indicar ao Gestor do Contrato eventuais glosas das faturas;
- XVIII – oficiar a empresa contratada quando houver necessidade de substituição de nota fiscal/fatura, informando os dados corretos a constar no documento;
- XIX – oficiar a empresa contratada quando houver necessidade de substituição e/ou complementação da garantia prestada, nos casos aplicáveis, informando os dados corretos a constar no documento;
- XX- submeter as decisões e providências que extrapolem sua competência ao Gestor do Contrato;
- XXI – executar outras ações de fiscalização que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, execução e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas, observado o disposto nesta Resolução.

Art. 5º Fica determinado que a Equipe de Fiscalização dos contratos terá acompanhamento da assessoria jurídica e de controle interno da administração da Câmara Municipal que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-la com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Canápolis-BA, em 02 de janeiro de 2023.


ALBÉRICO DE MORAES MENDES
Presidente

ATOS OFICIAIS
