

**RESOLUÇÃO Nº 06/2023**

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.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Marataízes, no uso da atribuição prevista no Inciso VIII do art. 19, do Regimento Interno, considerando a entrada em vigor da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e assim PROMULGA 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. Metaprocesso de contratação pública: rito integrado pelas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão do contrato, e que serve como padrão para que os processos específicos de contratação sejam realizados;
- V. 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;
- VI. Plano Diretor de Logística Sustentável – PLS: instrumento de governança, vinculado ao planejamento estratégico do órgão e às leis orçamentárias, que estabelece a estratégia das contratações e da logística no âmbito do órgão, considerando objetivos e ações referentes a critérios e a práticas de sustentabilidade, nas dimensões econômica, social, ambiental e cultural; e
- VII. 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 Das Funções**

Art. 3º A função da governança nas contratações públicas é assegurar o alcance dos seguintes objetivos:

- 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; e
- II- Incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

### **Seção II Das Diretrizes**

Art. 4º 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 DOS INSTRUMENTOS**

#### Seção I Da qualificação

Art. 5º São instrumentos de governança nas contratações públicas, dentre outros:

- I. Plano Diretor de Logística Sustentável – PLS;
- II. Plano Anual de Contratações;
- III. Política de Gestão de Estoques;
- IV. Gestão por Competências;
- V. Política de interação com o mercado;
- VI. Gestão de Riscos e Controle Preventivo;
- VII. Diretrizes para a Gestão de Contratos; e
- VIII. 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 Diretor de Logística Sustentável**

Art. 6º A Câmara Municipal deve elaborar e implementar seu Plano Diretor de Logística Sustentável – PLS, de acordo com modelo e referência definido em Ato da Mesa.

Parágrafo único. Os critérios e práticas definidos pelo PLS deverão ser considerados para fins de definição:

- I. Da especificação do objeto a ser contratado;
- II. Das obrigações da contratada; e
- III. De requisito previsto em lei especial, de acordo com o disposto no inciso IV do caput do art. 67 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 7º O PLS deve conter, no mínimo:

- I. Diretrizes para a gestão estratégica das contratações e da logística no âmbito do órgão ou entidade;
- II. Metodologia para aferição de custos indiretos, que poderão ser considerados na escolha da opção mais vantajosa à Administração, relacionados às despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação, tratamento de resíduos sólidos e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto contratado;
- III. Ações voltadas para:
  - a) Promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços;
  - b) Racionalização da ocupação dos espaços físicos;
  - c) Identificação dos objetos de menor impacto ambiental;
  - d) Fomento à inovação no mercado;
  - e) Inclusão dos negócios de impacto nas contratações públicas; e
  - f) Divulgação, conscientização e capacitação acerca da logística sustentável.

- IV. Responsabilidades dos atores envolvidos na elaboração, na execução, no monitoramento e na avaliação do PLS; e
- V. Metodologia para implementação, monitoramento e avaliação do PLS.

§1º O PLS deverá nortear a elaboração:

- I. Do Plano de Contratações Anual;
- II. Dos estudos técnicos preliminares; e
- III. Dos anteprojetos básicos ou dos termos de referência de cada contratação.

§2º Os objetivos dispostos no art. 3º deverão, sempre que possível, ser desdobrados em indicadores e metas, e monitorados pelo PLS.

§3º O PLS será publicado no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal de Marataízes.

Art. 8º O PLS deverá estar vinculado ao planejamento estratégico do órgão, ou instrumento equivalente, e ao plano plurianual.

### **Seção III Do Plano de Contratações Anual**

Art. 9º. A Câmara Municipal de Marataízes deverá elaborar seu Plano de Contratações Anual de acordo com as regras definidas em Ato da Mesa.

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

### **Seção IV Da Política de Gestão de Estoques**

Art. 10. Compete ao órgão, quanto à gestão de estoques do processo de contratações públicas:

- I. Assegurar a minimização de perdas, deterioração e obsolescência, realizando, sempre que possível, a alienação, a cessão, a transferência e a destinação final ambientalmente adequada dos bens móveis classificados como inservíveis;
- II. Garantir os níveis de estoque mínimos para que não haja ruptura no suprimento, adotando-se, sempre que possível, soluções de suprimento just-in-time (na hora certa);

- III. Considerar, quando da elaboração dos estudos técnicos preliminares, os custos de gestão de estoques como informação gerencial na definição do modelo de fornecimento mais efetivo.

### **Seção V**

#### **Da Gestão por Competências**

Art. 11. 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 VI**

#### **Da Política de Interação com o Mercado Fornecedor e com Associações Empresariais**

Art. 12. Compete à Câmara Municipal, quanto à interação com o mercado fornecedor e com associações empresariais:

- I. Promover regular e transparente diálogo quando da confecção dos estudos técnicos preliminares, de forma a se obterem insumos para a otimização das especificações dos objetos a serem contratados, dos parâmetros de mercado para melhor técnica e custo das contratações, e das obrigações da futura contratada, conforme dispõe o art. 21 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- II. Observar a devida transparência acerca dos eventos a serem conduzidos na fase da seleção do fornecedor, respeitados os princípios da isonomia e da publicidade;
- III. Padronizar os procedimentos para a fiscalização contratual, respeitando-se os princípios do devido processo legal e do contraditório quando da apuração de descumprimentos junto a fornecedores; e
- IV. Estabelecer exigências sempre que proporcionais ao objeto a ser contratado, para assegurar que as oportunidades sejam projetadas de modo a incentivar a ampla participação de concorrentes potenciais, incluindo novos entrantes e pequenas e médias empresas.

## **Seção VII**

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

Art. 13. 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 níveis do metaprocessos de contratações e dos processos específicos de contratação;
- II. Realizar a gestão de riscos e o controle preventivo do metaprocessos de contratações e dos processos específicos 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.

§1º A gestão de riscos e o controle preventivo deverão racionalizar o trabalho administrativo ao longo do processo de contratações, estabelecendo-se controles proporcionais aos riscos e suprimindo-se rotinas puramente formais.

§2º Ato da Mesa estabelecerá metodologia para a gestão de riscos do metaprocessos de contratação pública.

## **Seção VIII**

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

Art. 14. Compete à Câmara Municipal de Marataízes, quanto à gestão dos contratos:

- I. Valiar 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. Estabelecer diretrizes para a nomeação de gestores e fiscais de contrato, com base no perfil de competências previsto no art. 12, e evitando a sobrecarga de atribuições;

- IV. Modelar o processo sancionatório decorrente de contratações públicas, estabelecendo-se, em especial, critérios objetivos e isonômicos para a determinação da dosimetria das penas, com fulcro no §1º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- V. 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
- VI. 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 IX**

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

Art. 15. 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 dos demais agentes que atuam no processo de contratações; e
  - c) Política de delegação de competência para autorização de contratações, se pertinente.
- III. Avaliar a necessidade de atribuir a uma comissão, integrado por representantes dos diversos Núcleos da Câmara Municipal, a responsabilidade por auxiliar a alta administração nas decisões relativas às contratações;
- IV. 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 pelas unidades competentes, 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**

### **DO USO DE TECNOLOGIAS DIGITAIS PARA APOIAR AS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

#### **Seção Única**

##### **Das Tecnologias Digitais**

Art. 16. A Câmara Municipal de Marataízes deverá utilizar seu sítio eletrônico para os processos de cotações, bem como a Bolsa Eletrônica de Compras – BEC para os procedimentos de pregão eletrônico. Os pregões presenciais, quando ocorrerem devidamente justificados, serão realizados por meio do sistema administrativo contratado para estruturar os processos de compras.

## **CAPÍTULO V**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Seção I**

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

Art. 17. 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. 18. 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. 19. Esta Resolução entrará em vigor na data de 1 de abril de 2023.

Marataízes, ES, Plenário “Elias Silva”, aos 29 do mês de março do ano de 2023.

Willian de Souza Duarte  
Presidente  
(assinado eletronicamente)

Silas Ferreira da Silva  
Vice-Presidente  
(assinado eletronicamente)

Anderson de Souza Laurindo  
Secretário  
(assinado eletronicamente)