

**HELIO PEREIRA**

Presidente da Câmara

**VILMA COSTA AQUINO DE ASSIS**

Vice-Presidente da Câmara

**LUIZ ROBERTO DE BARROS AZZINI**

1º Secretário da Câmara

**JACINTO LOPES CABRAL**

2º Secretário da Câmara

Parte inferior do formulário

**Protocolo 1302679****Termos****TERMO DE RATIFICAÇÃO**

Ratifico, por este termo, a presente dispensa de licitação, que tem por objeto a contratação de empresa especializada ou profissional capaz de realizar os pequenos reparos na fachada do prédio da Câmara Municipal, em favor do proponente:

**JAIR DE PAULA BRETAS**, inscrito no CNPJ nº 42.205.490/0001-02, no valor de R\$ 900,00 (novecentos um reais).

Com base no inciso II, do Art. 75, da lei Federal 14.133/21, de acordo com parecer da Assistência Jurídica, e tendo em vista os elementos que instruem o processo nº 237/2024.

Água Doce do Norte/ES, aos 16 de abril de 2024.

**HÉLIO PEREIRA**

Presidente

**Protocolo 1302998****Alfredo Chaves****Aditivo**

EXTRATO 2º TERMO ADITIVO  
 CODIGO IDENTIFICADOR TCE ES:  
 2022.005L0200001.09.0006  
 CONTRATO N.º: 002/2022  
 INTERESSADO (A): CÂMARA MUNICIPAL DE  
 ALFREDO CHAVES  
 CONTRATADO: M-HIGH INFORMATICA LTDA.  
 OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência para 12  
 meses  
 DOTAÇÃO: 3.3.90.39.00000  
 VALOR GLOBAL: R\$ 790,80  
 INICIO/FIM: 14/04/2024 A 14/04/2025

**Protocolo 1302789****Anchieta****Aditivo****EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL Nº 01  
 Proc. Administrativo nº 2749/2023****Contrato nº 15/2023**

Autenticar documento em <http://camaracolatina.nopapercloud.com.br/autenticidade>  
 com o identificador 330034003400390032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
 conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-  
 Brasil.

Fica alterada a cláusula quinta do Contrato Administrativo nº 15/2023, firmado entre a Câmara Municipal de Anchieta e a empresa ROBSON CAMPOS KUHN - ME, CNPJ 06.103.175/0001-00, onde o valor total passa a ser de R\$ 50.000,00. O valor foi alterado devido ao acréscimo de 25% do valor do contrato administrativo. As demais cláusulas permanecem inalteradas.

**VALOR ADITIVADO:** R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

Anchieta/ES, 16 de abril de 2024.

RENAN DE OLIVEIRA DELFINO

Presidente

**Protocolo 1303322****Colatina****Lei****LEI PROMULGADA Nº 7.213, DE 16 DE ABRIL DE 2024.**

**REGULAMENTA A FUNÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO NOS TERMOS DO § 3º DO ART. 8º DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 - LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, PARA DISPOR SOBRE REGRAS E DIRETRIZES PARA A ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DA EQUIPE DE APOIO, DOS GESTORES E DOS FISCÁIS DE CONTRATOS E DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE COLATINA, E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**Faço saber que a Câmara Municipal de Colatina, Estado do Espírito Santo APROVOU e Eu Presidente, nos termos do § 7º do art. 66, da Constituição Federal e § 7º do art. 80, da Lei Orgânica do Município de Colatina, PROMULGO o seguinte:**

**CAPÍTULO I  
 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Esta Lei aplica-se às contratações promovidas no âmbito da Câmara Municipal de Colatina/ES.

**Art. 2º** Para os fins desta Lei, entende-se por:

**I** - Agente de contratação: pessoa designada pela autoridade competente para tomar decisões, supervisionar o processo licitatório, conduzir a sessão pública e realizar outras atividades necessárias para garantir o bom andamento do certame até a sua homologação;

**II** - Autoridade competente: agente público com autoridade para tomar decisões no âmbito do processo administrativo em questão;

**III** - Comissão de contratação: conjunto de agentes públicos designados pela Administração, seja em caráter permanente ou especial, para condução das licitações nas quais o objeto seja obra, bem ou serviço especial;

**IV** - Equipe de apoio: Um conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, podendo incluir terceiros contratados, cuja função é auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no desenvolvimento dos processos licitatórios ou procedimentos auxiliares;

**V** - Gestor do contrato: pessoa designada para

a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

**VI** - Fiscal do contrato: pessoa designada para 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, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração. § 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

### CAPÍTULO III REGRAS GERAIS

**Art. 3º** O agente público designado para cumprir as disposições desta Lei deve atender aos seguintes requisitos:

**I** - Preferencialmente, ser servidor público efetivo ou empregado público da Administração Pública com vínculo permanente;

**II** - Possuir atribuições relacionadas à área de licitações e contratos ou formação técnica compatível ou ainda certificação profissional emitida por uma escola de governo ou instituição privada especializada na área de contratações públicas;

**III** - Não possuir relações conjugais ou de companheirismo com licitantes ou contratados da Administração, nem ter laços de parentesco até o terceiro grau, ou conexões de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil.

**Parágrafo único** - A proibição mencionada no inciso III do caput se aplica ao agente público que atua em um processo de contratação relacionado ao mesmo campo de atividade no qual o licitante ou contratado esteja envolvido.

**Art. 4º** Os agentes de contratação, a equipe de apoio e a comissão de contratação assim como seus substitutos, devem receber notificação formal de sua nomeação.

**Art. 5º** O agente público não pode recusar a responsabilidade de atuar como agente de contratação, membro da equipe de apoio e integrante da comissão de contratação.

§ 1º Caso o agente público tenha deficiências ou limitações técnicas que possam impedir o cumprimento adequado de suas atribuições, ele deve informar seu superior hierárquico sobre o fato.

§ 2º Na situação descrita no § 1º, a autoridade competente pode providenciar a capacitação prévia do agente para desempenhar suas funções, de acordo com a natureza e a complexidade do objeto da contratação, ou nomear outro servidor com a qualificação necessária.

**Art. 6º** O princípio da segregação das funções impede que o mesmo agente atue simultaneamente em funções que apresentem riscos, a fim de reduzir a possibilidade de ocultação de erros e fraudes no

processo de contratação.

**Parágrafo único** - A aplicação do princípio da segregação de funções, conforme mencionado no caput, será avaliada com base nas circunstâncias do caso, como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

**Art. 7º** O agente designado para atuar na área de licitações e contratos e qualquer terceiro envolvido na condução do processo de contratação, seja como parte da equipe de apoio, profissional especializado ou representante de empresa que presta assessoria técnica, deve cumprir as proibições estabelecidas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

### CAPÍTULO III DA DESIGNAÇÃO, DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

**Art. 8º** A autoridade competente designará os agentes de contratação e a equipe de apoio para atuarem em licitações do órgão ou entidade, seja em caráter permanente ou especial.

§ 1º Os agentes de contratação devem, preferencialmente, ser selecionados entre os servidores efetivos ou empregados públicos com vínculo permanente na Administração Pública, podendo, excepcionalmente, mediante justificativa fundamentada da autoridade competente, serem designados agentes sem vínculo permanente com a Administração, ocupantes de cargos comissionados ou contratados temporariamente.

§ 2º A equipe de apoio deve ser composta por, no mínimo, 3 (três) membros, preferencialmente servidores efetivos ou empregados públicos da Administração Pública e pode incluir terceiros contratados.

§ 3º A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 10 desta Lei.

§ 4º Durante a fase preparatória da licitação, deve-se designar o agente de contratação, seu substituto e a equipe de apoio para atuarem no processo, conforme estipulado no ato mencionado no caput.

§ 5º O agente de contratação pode ser substituído pela comissão de contratação em licitações que envolvam obras, bens ou serviços especiais.

§ 6º No caso de licitações na modalidade de pregão, o responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

**Art. 9º** Cabe ao agente de contratação, em particular:

**I** - Conduzir e coordenar a sessão pública de licitação;

**II** - Receber, analisar e decidir sobre impugnações e solicitações de esclarecimentos em relação ao edital e seus anexos, com a possibilidade de solicitar auxílio aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

**III** - Verificar se a proposta mais bem classificada está em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital;

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

**V** - Corrigir erros ou falhas que não alterem o conteúdo das propostas e documentos de habilitação, mantendo sua validade jurídica;

**VI** - Negociar, quando necessário, melhores condições com o proponente da melhor proposta;

**VII** - Indicar o vencedor da licitação;

**VIII** - Coordenar o trabalho da equipe de apoio;

**IX** - Receber recursos e, se não reconsiderar sua decisão, encaminhá-los à autoridade superior;



**X** - Encaminhar o processo devidamente documentado, após o término das fases de julgamento e habilitação, e a conclusão dos recursos administrativos, à autoridade superior para encerramento da licitação, de acordo com o art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Parágrafo único** - O agente de contratação será apoiado pela equipe de apoio e será individualmente responsável por suas ações, exceto quando induzido ao erro pela atuação da equipe.

**Art. 10** O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1º O auxílio de que trata o caput se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º O auxílio do órgão de controle interno se dará por meio das instruções normativas contendo todos os fluxos internos para contratações, podendo se manifestar acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§ 4º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

**Art. 11** É proibido ao agente de contratação, no âmbito dos processos em que atua, desempenhar simultaneamente funções que representem riscos ao princípio da segregação de funções, incluindo, entre outros:

**I** - Declarar a disponibilidade orçamentária e financeira;

**II** - Atribuir notas a critérios de natureza qualitativa na avaliação por melhor técnica ou técnica e preço, conforme estipulado no inciso II do art. 37 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

**IV** - Adjudicar o objeto e homologar a licitação;

**V** - Supervisionar ou fiscalizar a execução do contrato, se for o caso.

§ 1º A proibição descrita no caput não impede que, quando solicitado, o agente de contratação forneça suporte técnico e informações relevantes para o desenvolvimento da fase preparatória da licitação.

§ 2º Excepcionalmente, e mediante justificativa, o agente de contratação pode participar da elaboração do edital.

**Art. 12** A autoridade competente designará a comissão de contratação e seus respectivos substitutos, seja em caráter permanente ou especial.

§ 1º A comissão mencionada no caput será composta por, no mínimo, 3 (três) membros, preferencialmente provenientes dos quadros permanentes da Administração Pública, e será presidida por um deles.

§ 2º Nas licitações na modalidade diálogo competitivo, conforme estipulado no inciso II do caput do art. 13, a comissão será composta por, no mínimo, 3 (três) membros que sejam servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração, com a possibilidade de contratação de profissionais para auxiliar tecnicamente a comissão.

§ 3º Para contratações que envolvam bens ou serviços especiais não rotineiramente contratados pela Administração, é possível contratar, por um período determinado, os serviços de uma empresa ou profissional especializado para assessorar os agentes responsáveis pela condução da licitação.

§ 4º A empresa ou o profissional especializado contratado de acordo com o § 3º assume a responsabilidade civil objetiva pela veracidade e precisão das informações fornecidas, assinando um termo de compromisso de confidencialidade e não exercendo funções exclusivas dos membros da comissão de contratação.

§ 5º A contratação de terceiros não isenta os membros da comissão de contratação da responsabilidade pelas informações recebidas do terceiro contratado.

§ 6º A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 10 desta Lei.

**Art. 13** À comissão de contratação cabe:

**I** - Substituir o agente de contratação, observadas as disposições dos arts. 9º e 11, quando a licitação envolver a contratação de obras, bens ou serviços especiais;

**II** - Conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, em conformidade com o disposto no art. 9º;

**III** - Receber, analisar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, respeitando os requisitos estabelecidos em regulamento.

**Parágrafo único** - A comissão de contratação pode ser substituída pelo agente de contratação na condução dos procedimentos auxiliares, conforme estabelecido no regulamento do respectivo procedimento.

**Art. 14** Os membros da comissão de contratação respondem solidariamente por todos os atos realizados pela comissão, com exceção do membro que expressar uma posição individual divergente fundamentada e registrar isso em ata durante a reunião em que a decisão foi tomada.

**Parágrafo único** - A regra estabelecida neste artigo também se aplica quando a comissão de contratação atua em substituição ao agente de contratação, conforme estipulado no inciso I do caput do art. 13.

**Art. 15** Os membros da equipe de apoio, o pregoeiro, o presidente, os membros da comissão de contratação e os fiscais de contrato farão jus ao recebimento de gratificação pelo exercício da função, conforme definido no **Anexo I** desta Lei.

§ 1º Aqueles agentes públicos designados que já fizerem jus a alguma gratificação não poderão acumular, devendo optar por uma das gratificações.

§ 2º As atividades da comissão de contratação serão exercidas pelos mesmos membros da equipe de apoio designada, sendo que a comissão de contratação somente atuará em casos de abertura de licitação nas modalidades concorrência, concurso e diálogo competitivo.

§ 3º Aquele que sendo designado para atuar como fiscal de contrato, somente receberá a gratificação devida se não estiver exercendo alguma função gratificada.

**Art. 16** Os gestores e os fiscais de contratos serão representantes da administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercer as funções estabelecidas no art. 18 e art. 19, observados os requisitos



estabelecidos no art. 3º.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na designação de que trata o caput, serão considerados:

**I** - A compatibilidade com as atribuições do cargo;

**II** - A complexidade da fiscalização;

**III** - O quantitativo de contratos por agente público; e

**IV** - A capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no art. 18, X, § 1º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 4º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade designado pela autoridade de que trata o caput.

§ 5º Na hipótese prevista no § 4º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§ 6º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato, 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.

**Art. 17** Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 21.

**Art. 18** Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

**I** - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização do contrato de que trata o inciso VI do caput do art. 2º desta Lei;

**II** - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

**III** - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

**IV** - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

**V** - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso V do caput do art. 2º;

**VI** - Elaborar o relatório final de que trata o art. 174, § 3º, VI, "d" da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

**VII** - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do fiscal do contrato;

**VIII** - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

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

**X** - 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 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

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

**I** - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

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

**III** - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

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

**VI** - Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o atesto, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor do contrato para ratificação;

**VII** - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

**VIII** - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 18;

**IX** - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 18; e

**X** - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 20, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**Art. 20** O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal do contrato e o recebimento definitivo do



gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

**Parágrafo único** - Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos do disposto no art. 140, § 3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 21** Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto nesta Lei, será observado o seguinte:

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

**Art. 22** O gestor do contrato e o fiscal do contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 10.

**Art. 23** A gratificação especial correspondente não se incorpora ao vencimento do servidor efetivo, em nenhuma hipótese e para quaisquer fins, devendo ser suprimida quando cessar o exercício ou a designação da função.

**Art. 24** Ficam mantidas a descrição sintética, as atribuições típicas e o valor da gratificação de função do agente de contratação, previsto na Lei Municipal nº 7.133, de 03 de outubro de 2023.

**Art. 25** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do orçamento da Câmara Municipal de Colatina, e serão suplementadas, se necessário.

**Art. 26** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário em especial a Lei Municipal nº 6.013, de 08 de outubro de 2013.

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.**

**Câmara Municipal de Colatina/ES, 16 de abril de 2024.**

**Registrada e Publicada na Secretaria nesta data.**

**FELIPPE COUTINHO MARTINS**

**PRESIDENTE**

**ANEXO I**

**QUADRO DE GRATIFICAÇÕES**

Referente ao art. 15 da Lei.

| CATEGORIA | ENCARGOS   | GRATIFICAÇÃO |
|-----------|--|--------------|
| FG III    | Pregoeiro  | R\$ 900,00   |
| FG IV     | Presidente da Equipe de Apoio e da Comissão de Contratação | R\$ 500,00   |



Autenticar documento em <http://camaracolatina.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 330034003400390032003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

|       |   |            |
|-------|---|------------|
| FG V  | Membros da Equipe de Apoio e da Comissão de Contratação | R\$ 400,00 |
| FG VI | Fiscais de Contrato                                     | R\$ 400,00 |

**Protocolo 1303033**

**LEI PROMULGADA Nº 7.214, DE 16 DE ABRIL DE 2024.**

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO, APLICAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE COLATINA/ES.**

**Faço saber que a Câmara Municipal de Colatina, Estado do Espírito Santo APROVOU e Eu Presidente, nos termos do § 7º do art. 66, da Constituição Federal e § 7º do art. 80, da Lei Orgânica do Município de Colatina, PROMULGO o seguinte:**

**Art. 1º** A concessão, aplicação e a prestação de contas de suprimento de fundos, no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Colatina/ES obedecerão às disposições desta Lei.

**Art. 2º** Fica o Chefe do Poder Legislativo Municipal de Colatina/ES, autorizado a efetuar pagamento de despesas por meio de Suprimento de Fundos, nos termos do artigo 68 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

**Parágrafo único.** Suprimento de fundos é o adiantamento de numerário a servidor para efetuar pagamento de pequenas despesas.

**Art. 3º** O Ordenador de despesas poderá autorizar, em casos excepcionais, pagamento de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, mediante concessão de suprimentos de fundos.

**Parágrafo único.** Fica vedado a concessão de suprimento de fundos para a realização de despesas que, por sua natureza, são passíveis de planejamento em razão de sua previsibilidade, devendo submeter-se aos procedimentos normais de aplicação consoante a legislação em vigor.

**Art. 4º** São passíveis de realização por meio de suprimento de fundos os seguintes pagamentos:

**I.** Despesa que exigem pronto pagamento em espécie de pequenos vultos;

**II.** Despesa urgentes e inadiáveis, devidamente justificada a inviabilidade de sua realização pelo processo normal.

**Art. 5º** O suprimento de fundos será precedido de nota de empenho na dotação própria as despesas a realizar.

**Parágrafo único.** A cada concessão, a autoridade competente deverá emitir nota de empenho, atendida a classificação orçamentária das despesas, para concessão de suprimento de fundos durante seu período de aplicação.

**Art. 6º** O período de aplicação do suprimento de fundos concedido será de até 03 (três) meses.

**Art. 7º** O limite máximo para a concessão de suprimento de fundos é de R\$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais).

**Art. 8º** A concessão do suprimento de fundos será realizada mediante requerimento prévio dirigido ao chefe do Poder Legislativo mediante ofício assinado e protocolado, que deverá ser formalizado como

processo administrativo, o qual após autorização da Presidência, será encaminhado ao Setor de Contabilidade.

**Art. 9º** Para a concessão de suprimento de fundos deverão constar, pelo menos, as seguintes informações:

- I.** Data da concessão;
- II.** Justificativa legal;
- III.** Nome completo, cargo e matrícula do suprido;
- IV.** Valor por extenso;
- V.** Prazo para prestação de contas;
- VI.** Número do respectivo processo administrativo de concessão.

**Art. 10** Não será concedido suprimento de fundos a servidor:

- I.** Responsável por 2 (dois) suprimentos;
- II.** Em atraso na prestação de contas do suprimento;
- III.** Que não esteja em efetivo exercício;
- IV.** Ordenador de despesas;
- V.** Gestor;
- VI.** Responsável pelo almoxarifado;
- VII.** Que esteja respondendo a inquérito administrativo ou judicial;
- VIII.** Que não seja do Poder Legislativo Municipal de Colatina/ES;
- IX.** A vereador;
- X.** Com prazo após o exercício correspondente.

**Art. 11** A entrega do valor em favor do suprido será efetuada mediante ordem de crédito, em conta corrente, em nome do suprido com autorização do ordenador de despesas.

**Art. 12** A prestação de contas deverá ser apresentada pelo suprido, no respectivo processo de concessão, com os devidos comprovantes dos gastos, no prazo de 10 (dez) dias subsequente ao término do período de aplicação.

**Parágrafo único.** Ao suprido fica reconhecido a condição de preposto da autoridade que concedeu o suprimento, não podendo este transferir a outrem a sua responsabilidade pela aplicação e comprovação do quantitativo recebido, devendo prestar contas no prazo estabelecido nesta Lei, sob pena de responder pelos seus atos administrativamente.

**Art. 13** A prestação de contas deve ser realizada no processo autuado da concessão, e devendo constituir os seguintes elementos:

- I.** Ato de concessão;
- II.** Nota de empenho;
- III.** Ordem bancária quando autorizada;
- IV.** Comprovante das despesas realizadas;
- V.** Documentos fiscal de prestação de serviços, no caso de pessoa jurídica;
- VI.** Documento fiscal de venda ao consumidor, no caso de material de consumo;
- VII.** Comprovante de devolução do saldo, quando for o caso.

**Art. 14** Os comprovantes das despesas não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas e deverão ser emitidas por quem prestou os serviços ou forneceu os materiais, em nome da Câmara Municipal de Colatina/ES, em que constem, necessariamente:

- I.** Discriminação clara do serviço ou material fornecido;
- II.** Atestado de que os serviços foram prestados ou o material fornecido adequadamente, por servidor que não seja o suprido;
- III.** Data da emissão;

**Art. 15** Os suprimentos de fundos concedidos serão considerados ~~despesas~~ efetivas, registrando-se a

responsabilidade ao servidor suprido, cuja baixa será procedida após aprovação das contas, a qual deverá ser realizada no prazo de 10 (dez) dias.

**Art. 16** O Ordenador de despesas deverá, expressamente, aprovar ou impugnar as contas prestadas pelo suprido, no prazo de 10 (dez) dias após a data de prestação das contas.

**Art. 17** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, e suplementadas se necessário.

**Art. 18** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.**

**Câmara Municipal de Colatina/ES, 16 de abril de 2024.**

**Registrada e Publicada na Secretaria nesta data.**

**FELIPPE COUTINHO MARTINS**

**PRESIDENTE**

**Protocolo 1303120**

**LEI PROMULGADA Nº 7.215, DE 16 DE ABRIL DE 2024.**

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DA JORNADA ESPECIAL DE TRABALHO DO SERVIDOR QUE TENHA CÔNJUGE, FILHO OU DEPENDENTE COM DEFICIÊNCIA.**

**Faço saber que a Câmara Municipal de Colatina, Estado do Espírito Santo APROVOU e Eu Presidente, nos termos do § 7º do art. 66, da Constituição Federal e § 7º do art. 80, da Lei Orgânica do Município de Colatina, PROMULGO o seguinte:**

**Art. 1º** Ao servidor público da Câmara Municipal de Colatina/ES que for mãe ou representante legal de portador(a) de deficiência física, sensorial, intelectual ou de doenças degenerativas, até os 12 (doze) anos de idade, poderá se ausentar de seu serviço, durante tratamento médico hospitalar, terapêutico ou sócio educacional, no qual a sua presença seja indispensável, optando pela redução de carga horária, na forma desta lei.

**§1º** A limitação de idade prevista no caput deste artigo não se aplica às pessoas com deficiência intelectual, física e múltipla, transtornos globais do desenvolvimento, bem como portadores de doenças crônicas degenerativas, ambos dependentes dos pais ou responsável legal, sem poder exercer atos da vida de forma independente.

**§2º** Os benefícios desta lei se aplicam aos servidores efetivos, empregados contratados temporariamente, e aos ocupantes exclusivamente de cargos comissionados.

**§3º** O servidor da Câmara Municipal que for detentor de dois cargos públicos municipais acumuláveis no Município poderá requerer o benefício em apenas um deles.

**§4º** Quando se tratar de 02 (dois) servidores públicos do Município, casados ou companheiros, o benefício



poderá ser requerido por um deles.

§5º A redução de jornada que trata esta lei ocorrerá sem a necessidade de compensação de horário e sem prejuízos à remuneração do servidor.

§6º Ficarão sujeitos à restituição ao erário dos valores recebidos individualmente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, os servidores que omitirem informações visando a burlar a proibição prevista no parágrafo anterior, bem como qualquer outra tentativa de fraude para a irregular obtenção ou manutenção dos benefícios desta lei.

§7º Farão jus ao benefício desta lei os servidores, na seguinte proporção:

**I** - que cumprem jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais - 03 horas por dia;

**II** - que cumprem jornada de trabalho de 30 (trinta) ou 25 (vinte e cinco) horas semanais - 02 horas por dia;

**III** - que cumprem jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais - 01 (uma) hora por dia.

**Art. 2** O benefício da jornada especial de trabalho deverá ser requerido e protocolado na Câmara Municipal de Colatina/ES, acompanhado de laudo médico que deverá:

**I** - comprovar a patologia do assistido, a situação do tratamento, os dias e períodos dos mesmos e a necessidade de assistência direta do pai e da mãe ou representante legal.

**Art. 3º** A concessão do benefício será analisada pelo Setor de Recursos Humanos e dependerá de prévio parecer técnico de psicólogo ou assistente social, a ser homologado por médico perito.

§1º A perícia médica do Município poderá solicitar a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários para comprovar a deficiência ou transtorno global do desenvolvimento.

§2º O ato de redução de carga horária deverá ser renovado periodicamente, a cada 180 dias, no caso de necessidade temporária e a cada 365 dias em caso de necessidade permanente, mediante apresentação de novo laudo médico.

§3º No caso de transtorno de espectro autista (TEA), o ato de redução de carga horária deverá ser renovado a cada 60 meses, mediante apresentação de novo laudo médico.

**Art. 4º** A jornada especial a que se refere esta lei será outorgada por Portaria do Presidente da Câmara Municipal ou a quem este designar.

**Art. 5º** A redução de carga horária se extinguirá a qualquer tempo com a cessão do motivo que a houver determinado.

**Art. 6º** As situações omissas serão regulamentadas por Portaria expedida pelo Presidente da Câmara Municipal de Colatina/ES.

**Art. 7º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação. ~~Revogam-se as disposições em contrário~~



Autenticar documento em <http://camaracolatina.nopapercloud.com.br/autenticidade> com o identificador 330034003400390032003A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**.Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.**

**Câmara Municipal de Colatina/ES, 16 de abril de 2024.**

**Registrada e Publicada na Secretaria nesta data.**

**FELIPPE COUTINHO MARTINS  
PRESIDENTE**

**Protocolo 1303242**

**Domingos Martins**

**Portaria**

PORTARIA Nº 71, DE 16 DE ABRIL DE 2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 39, XXIX, do Regimento Interno, considerando o Requerimento do servidor João Carlos Schroeder Souza, protocolizado sob o nº 329/2024, *resolve*:

Art. 1º Ficam concedidos ao servidor João Carlos Schroeder Souza, lotado no cargo de provimento em Comissão de Assessor de Gabinetes, matrícula nº 830, 20 (vinte) dias de férias fracionadas a partir do dia 15 de maio de 2024, referente ao período aquisitivo 2023/2024 de acordo com o que preceitua o art. 112, §1º, da Lei Complementar nº 56, de 18 de maio de 2022 (Estatuto dos Servidores Municipais).

§ 1º - 1/3 (um terço) das férias do servidor, serão convertidos em abono pecuniário, conforme Requerimento protocolizado sob nº 329/2024, amparado pelo art. 112, da Lei Complementar nº 56/2022.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Domingos Martins, 16 de abril de 2024.

ABEL FERNANDO KIEFER  
Presidente

**Protocolo 1303038**

**Ibiraçu**

**Portaria**

PORTARIA CMI N.º 009/2024

**Designa Equipe de Planejamento e dá outras providências.**

O Presidente da Câmara Municipal de Ibiraçu, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e;