



PROJETO DE LEI Nº 2.466/2024.

**CRIA AS COMISSÕES
PERMANENTES DE TRABALHO
DA CÂMARA MUNICIPAL DE
MORRETES E ATRIBUI
GRATIFICAÇÃO AOS SEUS
MEMBROS.**

A Mesa Diretora no uso de suas atribuições legais, apresenta para apreciação da Colenda Câmara de Vereadores, o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º - Fica criada a Comissão Permanente de Licitação e Compras da Câmara Municipal de Morretes instituindo a função de agente de contratação nos termos § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, dispondo sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação tendo finalidade proceder às licitações pertinentes a obras e serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações.

Art. 2º - As definições legais acerca do agente de contratação, gestor de contratos, e equipe de apoio, estão dispostas nos artigos 6º à 8º, da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 3º - O agente de contratação, comissão de contratação e equipe de apoio serão nomeados mediante Portaria, pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal, que indicará os respectivos nomes, consoante dispõe os art. 7º e 8º, da Lei nº. 14.133/2021.

Art. 4º - A comissão de contratação, nos termos do art. 8º, §2º, da Lei nº. 14.133/2021, será composta por, no mínimo, 03 (três) membros.

Art. 5º - Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto desta Lei deverão preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - possuam atribuições, preferencialmente, relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem ter com eles vínculo de parentesco,



colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º Para fins do disposto no inciso III do art. 5º, 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.

§ 2º A vedação de que trata o inciso III do art. 5º incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com qual haja o relacionamento.

Art. 6.º - Para fins desta lei, entende-se por:

§1º Agente de Contratação / Pregoeiro: o servidor, designado dentre o quadro de pessoal da administração direta, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor dos pregões públicos, conforme determina o inciso LX do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§2º Equipe de Apoio: os servidores, designados dentre o quadro de pessoal da administração direta, cuja atribuição inclui, dentre outras, prestar assistência ao pregoeiro, dando suporte às atividades que lhe incumbem executar; encarregar-se-á da formalização de atos processuais, realização de diligências diversas, assessoramento ao Agente de Contratação/Pregoeiro nas sessões do certame, redação de atas, relatórios e pareceres.

Art. 7º - 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 o cumprimento do plano anual de contratações;

III - conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

- a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e responder os recursos administrativos interpostos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;



Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



- b) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta melhor classificada;
- c) coordenar a sessão pública;
- d) verificar e julgar as condições de habilitação;
- e) sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- f) sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação;
- g) receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei no 14.133, de 2021, observados os requisitos definidos em regulamento;
- h) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
- i) indicar o vencedor do certame;
- j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- k) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação, quando for o caso.

§1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater ao acompanhamento e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos estudos preliminares, projetos e anteprojetos, termos de referência, pesquisas de preço e, preferencialmente, minutas de editais.

§ 3º O agente de contratação poderá delegar a competência disposta nos incisos I e II do art. 7º desta Lei, desde que justificadamente.

§ 4º O agente de contratação poderá solicitar manifestação da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar suas decisões.

§ 5º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação deve avaliar as manifestações de que tratam o § 4º do art. 7º desta Lei, para corrigir, se for o caso, eventuais disfunções que possam comprometer a efetividade da medida que será adotada.

Art. 8º - Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na sessão pública da licitação.



Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, para o desempenho das funções.

Art. 9º - Caberá à comissão de contratação substituir o agente de contratação, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais;

Art. 10- Conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto nos artigos 12, 13 e 14 da lei no 14.133, de 2021.

Art.11 - Sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação; e

Art. 12 - Receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei no 14.133, de 2021 observados os requisitos definidos em regulamento.

Parágrafo único - Os membros da comissão de contratação quando substituírem o agente de contratação, na forma do inciso art. 9º. desta Lei, 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.

Art. 13 - Fica criada a Comissão Permanente de Recebimento de Bens, Patrimônio e Inventário da Câmara Municipal de Morretes.

§ 1º. São atribuições da Comissão Permanente de Recebimento de Bens, Patrimônio e Inventário:

- I – Programar, coordenar, orientar, controlar e fiscalizar as atividades referentes ao Patrimônio da Câmara Municipal de Morretes;
- II – Promover a avaliação e controle dos bens integrantes do acervo da Câmara Municipal, através de cadastro e relatórios de situação sobre sua alteração enviada pelo setor contábil competente;
- III – Realizar levantamentos periódicos ou específicos no tocante ao uso e disponibilidade de bens integrantes do cadastro patrimonial;
- IV – Realizar o inventário anual dos bens patrimoniais;
- V – Manter o registro dos responsáveis por bens integrantes do patrimônio;
- VI – Avaliar o estado dos bens e propor à Diretoria Geral o seu reparo, reposição, declaração de inservível ou outras medidas cabíveis;



VII – Informar ao setor contábil e ao controle interno da Câmara Municipal as alterações e transferências ocorridas no cadastro patrimonial

VII – Realizar a certificação e relação de todos os bens que são recebidos pela Câmara, a qualquer título (oneroso, doação, etc).

VIII – Realizar outras atividades correlatas.

§ 2º - O inventário é de responsabilidade da presente Comissão e depois de realizado, estará sujeito às análises e, conseqüentemente, aos ajustamentos necessários para a apresentação do balanço e após, deverá ser levado ao conhecimento público através de edital e publicação.

§ 3º - A Comissão de Recebimento de Bens, Patrimônio e Inventário realizará o Inventário de cada sala ou departamento da Câmara devendo ao final apresentar um relatório do Inventário Anual, que o levará ao conhecimento do Presidente e do Diretor Geral da Câmara Municipal. O relatório deve registrar, de forma circunstanciada, todas as irregularidades e demais aspectos observados nos trabalhos e deve, também, constar às informações analíticas de bens recebidos e levantados por Detentor de Carga Patrimonial e resumo do fechamento contábil do exercício (valores).

§ 4º - Arquivamento de toda documentação pertinente a inventários, devem ser colocadas à disposição dos membros do legislativo e de terceiros interessados, ou de autoridades competentes, para efeito de controle externo. Os registros devem ser feitos de modo a caracterizar a espécie do bem e o responsável por ele e deverão estar evidenciados o controle físico dos bens, as depreciações e as correções monetárias, as valorizações que sofrem e as baixas por alienação, perda, obsolescência, etc.

Art. 14 - Fica criada a Comissão Permanente de Ouvidoria da Câmara Municipal de Morretes, Estado do Paraná.

Parágrafo único – são atribuições da Comissão de Ouvidoria:

I - estabelecer um canal de comunicação direta entre os cidadãos e a Câmara Municipal para receber e processar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município, empregados da Administração Indireta, agentes políticos, ou por pessoas, físicas ou jurídicas, que exerçam funções paraestatais, mantidas com recursos públicos;

II - verificar a pertinência das reclamações e denúncias, promovendo a real apuração dos fatos e propondo, aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras



medidas destinadas à apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal;

III - promover a observação das atividades, em todo e qualquer órgão da Administração, sob o prisma da obediência às regras da legalidade, impessoalidade, publicidade e moralidade com vistas à proteção do patrimônio público;

IV – propor estudos, projetos e ações, em conjunto com outros órgãos da Administração Municipal, visando a melhoria da qualidade e produtividade, que contribuam para a modernização da gestão administrativa;

V - propor, com recurso “ex-officio” ao Presidente da Câmara Municipal, o arquivamento das denúncias que se revelarem inconsistentes ou infundadas;

VI – divulgar, semestralmente, no Diário Oficial do Município um relatório com os resultados do trabalho realizado contendo os totais de ocorrências registradas, atendidas e pendentes, discriminando-as pelos respectivos órgãos da administração, bem como outras informações que julgar pertinentes.

Art. 15 - As Comissões Permanentes de Ouvidoria e Patrimônio serão compostas de 03 (três) membros titulares, inclusive o Presidente e um Secretário, nomeados através de ato expedido pelo Presidente, pertencentes ao quadro de funcionários da Câmara Municipal de Morretes.

Parágrafo único. Será nomeado também 01 (um) suplente para o caso de qualquer impossibilidade do membro titular participar do certame, ou de parte dele.

Art. 16 - Ficam instituídas gratificações mensais a serem atribuídas aos integrantes designados para comporem as Comissões Permanentes de Trabalho da Câmara Municipal de Morretes (Licitação e Compras, Recebimento de Bens, Patrimônio e Inventário e Ouvidoria), na pessoa do Presidente e respectivos membros, bem como ao Agente de Contratação/Pregoeiro, Equipe de Apoio e Comissão de Contratação Oficial da Câmara Municipal de Morretes.

Art. 17 - O valor da Gratificação mensal a ser concedida aos servidores designados para cumprir mandato de Pregoeiro, Presidente e Membros das Comissões será o seguinte:

Atribuição Designada	Percentual	Referência
Agente de Contratação/Pregoeiro	25%	CC-2 (Lei 546/2019)



Equipe de Apoio	12%	CC-2 (Lei 546/2019)
Comissão de Contratação	12%	CC-2 (Lei 546/2019)
Presidente de Comissão	10%	CC-2 (Lei 546/2019)
Secretário/ Membro de Comissão	5%	CC-2 (Lei 546/2019)

Art. 18 - O servidor nomeado como suplente das Comissões Permanentes de Trabalho da Câmara, quando designado para substituir membro titular fará jus a Gratificação proporcionalmente aos dias em que for nomeado para a substituição.

Parágrafo Único. Não terá direito a percepção da gratificação, pelo prazo de seu afastamento, o membro titular que estiver ausente por qualquer motivo, mesmo sendo esse período remunerado, como férias, licença-prêmio, licença para tratamento de saúde e outros, uma vez que o recebimento desta vantagem se vincula à sua efetiva participação na comissão.

Art. 19 - Esta gratificação não será cumulativa e perdurará enquanto estiver vigente a Portaria que designou o servidor / funcionário para compor na Comissão.

Art. 20 - Fica revogada a Lei Ordinária n.º 479 de 23 de maio de 2017, Lei Ordinária n.º 511 de 22 de dezembro de 2017.

Art. 21 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Marumbi, Morretes, 31 de janeiro de 2024.

LUCIANE COSTA COELHO
Presidente

AIRTON TOMAZI
Vice - Presidente

ELÓI NOGUEIRA
1º Secretário

CELSINHO DAS ALFACE
2º Secretário



Justificativa:

Senhores Vereadores,

Senhora Vereadora,

Considerando a necessidade da Câmara Municipal de Morretes em proceder a regularização de suas Comissões Permanentes de Trabalho, promovendo as adequações legislativas necessárias à aplicação da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021).

A nova Lei de Licitações preceitua que os certames serão conduzidos por um agente de contratação, e, com a regra, o agente de contratação também passa a ser responsável isoladamente pelos atos na condução dos certames, não havendo mais a responsabilidade solidária no âmbito de uma comissão de licitações.

Entende-se por **agente de contratação** a pessoa designada pela autoridade competente, 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.

A **equipe de apoio** será composta, entre agentes públicos, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no desempenho e na condução de todas as etapas do processo licitatório.

E por fim, a comissão de contratação é o conjunto de agentes públicos indicados pelo Chefe do Poder legislativo, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.



Assim, para proceder a regularização legal tanto da instituição das comissões com suas respectivas competências, bem como os valores e percentuais da gratificação a ser efetuada a seus ocupantes, vimos apresentar o presente Projeto de Lei.

Ante as razões supra, aguarda-se a anuência dos nobres pares desse Legislativo a fim de que manifestem a APROVAÇÃO ao Projeto de Lei ora apresentado.

Palácio Marumbi, 31 de janeiro de 2024.

Luciane Costa Coelho
Presidente

Airton Tomazi
Vice-Presidente

Elói Nogueira
1º Secretário

Celsinho das Alfaces
2º Secretário

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES

CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES
ERRATA EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2024



ERRATA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2024

2ª, 3ª e 4ª SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS
DIAS 05, 06 e 07/02/2024 – 10hs

A Presidente da Câmara Municipal de Morretes, Vereadora Luciane Costa Coelho, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 18, inciso XIII do Regimento Interno da Câmara Municipal de Morretes, CONVOCA os Vereadores da Câmara Municipal de Morretes, para comparecerem nas Sessões Extraordinárias a realizarem-se nos dias 05, 06 e 07 de janeiro do corrente ano, as 10h, para deliberação do Projeto de Lei nº 2.466/2024, conforme pauta abaixo especificada:

Onde se LÊ:

1ª Sessão Extraordinária - Dia 05/02/2024 – as 10hs00min:
Projeto de Lei Nº 2.466/2023 - Súmula: “CRIA AS COMISSÕES PERMANENTES DE TRABALHO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES E ATRIBUI GRATIFICAÇÃO AOS SEUS MEMBROS”. - 1ª Apreciação

2ª Sessão Extraordinária - Dia 06/02/2024 – as 10hs00min:
Projeto de Lei Nº 2.466/2023 - Súmula: “CRIA AS COMISSÕES PERMANENTES DE TRABALHO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES E ATRIBUI GRATIFICAÇÃO AOS SEUS MEMBROS”. - 2ª Apreciação

3ª Sessão Extraordinária - Dia 07/02/2024 – as 10hs00min:
Projeto de Lei Nº 2.466/2023 - Súmula: “CRIA AS COMISSÕES PERMANENTES DE TRABALHO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES E ATRIBUI GRATIFICAÇÃO AOS SEUS MEMBROS”. - 2ª Apreciação

LEIA-SE:

2ª Sessão Extraordinária - Dia 05/02/2024 – as 10hs00min:
Projeto de Lei Nº 2.466/2024 - Súmula: “CRIA AS COMISSÕES PERMANENTES DE TRABALHO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES E ATRIBUI GRATIFICAÇÃO AOS SEUS MEMBROS”. - 1ª Apreciação

3ª Sessão Extraordinária - Dia 06/02/2024 – as 10hs00min:
Projeto de Lei Nº 2.466/2024 - Súmula: “CRIA AS COMISSÕES PERMANENTES DE TRABALHO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES E ATRIBUI GRATIFICAÇÃO AOS SEUS MEMBROS”. - 2ª Apreciação

4ª Sessão Extraordinária - Dia 07/02/2024 – as 10hs00min:
Projeto de Lei Nº 2.466/2024 - Súmula: “CRIA AS COMISSÕES PERMANENTES DE TRABALHO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES E ATRIBUI GRATIFICAÇÃO AOS SEUS MEMBROS”. - 3ª Apreciação

Palácio Marumbi, Morretes, 02 de fevereiro de 2024

LUCIANE COSTA COELHO
Presidente

Publicado por:
Bianca Milena de Paula
Código Identificador: D5F8D649

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 05/02/2024. Edição 2954

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>





Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



REQUERIMENTO Nº 002/2024

Os Vereadores que abaixo assinam, diante do disposto no inciso III do § 1º do artigo 148 do Regimento Interno apresentam ao Plenário da Câmara para apreciação o presente Requerimento para que seja aplicado o regime de urgência para a discussão e deliberação ÚNICA do PROJETO DE LEI Nº 2.466/2024 – Súmula: Cria as Comissões Permanentes de trabalho da Câmara Municipal de Morretes e atribui gratificação aos seus membros.

JUSTIFICATIVA

A presente solicitação justifica-se tendo em vista que a Câmara Municipal de Morretes necessita proceder com a regularização de suas Comissões Permanentes de Trabalho, promovendo as adequações legislativas necessárias à aplicação da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021). Diante do exposto solicitamos a apreciação desta Casa de Leis em **regime de urgência**, haja vista que não podemos colocar em risco a tutela do interesse público que o envolve, sendo apreciados em regime normal de três apreciações causaria prejuízo ao objetivo da seguridade jurídica tutelada em referido Projeto.

Palácio Marumbi, Morretes, 05 de fevereiro de 2024

Vereadores:

[Handwritten signatures of Vereadores]



PROJETO DE LEI ORDINÁRIA N.º 2.466/2024

SÚMULA: “CRIA AS COMISSÕES PERMANENTES DE TRABALHO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES E ATRIBUI GRATIFICAÇÃO AOS SEUS MEMBROS”.

(Origem Projeto de Lei Ordinária nº 2.466/2024 de iniciativa do Poder Legislativo Municipal – Vereadores Luciane Costa Coelho, Elói Nogueira, Airton Tomazi, Celsinho das Alfaces).

A Câmara Municipal de Morretes – Paraná aprovou o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º - Fica criada a Comissão Permanente de Licitação e Compras da Câmara Municipal de Morretes instituindo a função de agente de contratação nos termos § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, dispondo sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação tendo finalidade proceder às licitações pertinentes a obras e serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações.

Art. 2º - As definições legais acerca do agente de contratação, gestor de contratos, e equipe de apoio, estão dispostas nos artigos 6º à 8º, da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 3º - O agente de contratação, comissão de contratação e equipe de apoio serão nomeados mediante Portaria, pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal, que indicará os respectivos nomes, consoante dispõe os art. 7º e 8º, da Lei nº. 14.133/2021.

Art. 4º - A comissão de contratação, nos termos do art. 8º, §2º, da Lei nº. 14.133/2021, será composta por, no mínimo, 03 (três) membros.

Art. 5º - Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto desta Lei deverão preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo dos quadros permanentes da Administração Pública;



II - possuam atribuições, preferencialmente, relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

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

§ 1º Para fins do disposto no inciso III do art. 5º, 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.

§ 2º A vedação de que trata o inciso III do art. 5º incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com qual haja o relacionamento.

Art. 6.º - Para fins desta lei, entende-se por:

§1º Agente de Contratação / Pregoeiro: o servidor, designado dentre o quadro de pessoal da administração direta, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor dos pregões públicos, conforme determina o inciso LX do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§2º Equipe de Apoio: os servidores, designados dentre o quadro de pessoal da administração direta, cuja atribuição inclui, dentre outras, prestar assistência ao pregoeiro, dando suporte às atividades que lhe incumbem executar; encarregar-se-á da formalização de atos processuais, realização de diligências diversas, assessoramento ao Agente de Contratação/Pregoeiro nas sessões do certame, redação de atas, relatórios e pareceres.

Art. 7º - 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 o cumprimento do plano anual de contratações;



III - conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

- a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e responder os recursos administrativos interpostos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- b) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta melhor classificada;
- c) coordenar a sessão pública;
- d) verificar e julgar as condições de habilitação;
- e) sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- f) sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação;
- g) receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei no 14.133, de 2021, observados os requisitos definidos em regulamento;
- h) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
- i) indicar o vencedor do certame;
- j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- k) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação, quando for o caso.

§1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater ao acompanhamento e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos estudos preliminares, projetos e anteprojetos, termos de referência, pesquisas de preço e, preferencialmente, minutas de editais.

§ 3º O agente de contratação poderá delegar a competência disposta nos incisos I e II do art. 7º desta Lei, desde que justificadamente.

§ 4º O agente de contratação poderá solicitar manifestação da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar suas decisões.



§ 5º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação deve avaliar as manifestações de que tratam o § 4º do art. 7º desta Lei, para corrigir, se for o caso, eventuais disfunções que possam comprometer a efetividade da medida que será adotada.

Art. 8º - Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na sessão pública da licitação.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, para o desempenho das funções.

Art. 9º - Caberá à comissão de contratação substituir o agente de contratação, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais;

Art. 10- Conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto nos artigos 12, 13 e 14 da lei no 14.133, de 2021.

Art. 11 - Sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação; e

Art. 12 - Receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei no 14.133, de 2021 observados os requisitos definidos em regulamento.

Parágrafo único - Os membros da comissão de contratação quando substituírem o agente de contratação, na forma do inciso art. 9º. desta Lei, 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.

Art. 13 - Fica criada a Comissão Permanente de Recebimento de Bens, Patrimônio e Inventário da Câmara Municipal de Morretes.

§ 1º. São atribuições da Comissão Permanente de Recebimento de Bens, Patrimônio e Inventário:

I – Programar, coordenar, orientar, controlar e fiscalizar as atividades referentes ao Patrimônio da Câmara Municipal de Morretes;

II – Promover a avaliação e controle dos bens integrantes do acervo da Câmara Municipal, através de cadastro e relatórios de situação sobre sua alteração enviada pelo setor contábil competente;

III – Realizar levantamentos periódicos ou específicos no tocante ao uso e disponibilidade de bens integrantes do cadastro patrimonial;



IV – Realizar o inventário anual dos bens patrimoniais;

V – Manter o registro dos responsáveis por bens integrantes do patrimônio;

VI – Avaliar o estado dos bens e propor à Diretoria Geral o seu reparo, reposição, declaração de inservível ou outras medidas cabíveis;

VII – Informar ao setor contábil e ao controle interno da Câmara Municipal as alterações e transferências ocorridas no cadastro patrimonial

VII – Realizar a certificação e relação de todos os bens que são recebidos pela Câmara, a qualquer título (oneroso, doação, etc).

VIII – Realizar outras atividades correlatas.

§ 2º - O inventário é de responsabilidade da presente Comissão e depois de realizado, estará sujeito às análises e, conseqüentemente, aos ajustamentos necessários para a apresentação do balanço e após, deverá ser levado ao conhecimento público através de edital e publicação.

§ 3º - A Comissão de Recebimento de Bens, Patrimônio e Inventário realizará o Inventário de cada sala ou departamento da Câmara devendo ao final apresentar um relatório do Inventário Anual, que o levará ao conhecimento do Presidente e do Diretor Geral da Câmara Municipal. O relatório deve registrar, de forma circunstanciada, todas as irregularidades e demais aspectos observados nos trabalhos e deve, também, constar às informações analíticas de bens recebidos e levantados por Detentor de Carga Patrimonial e resumo do fechamento contábil do exercício (valores).

§ 4º - Arquivamento de toda documentação pertinente a inventários, devem ser colocadas à disposição dos membros do legislativo e de terceiros interessados, ou de autoridades competentes, para efeito de controle externo. Os registros devem ser feitos de modo a caracterizar a espécie do bem e o responsável por ele e deverão estar evidenciados o controle físico dos bens, as depreciações e as correções monetárias, as valorizações que sofrem e as baixas por alienação, perda, obsolescência, etc.

Art. 14 - Fica criada a Comissão Permanente de Ouvidoria da Câmara Municipal de Morretes, Estado do Paraná.

Parágrafo único – são atribuições da Comissão de Ouvidoria:

I - estabelecer um canal de comunicação direta entre os cidadãos e a Câmara Municipal para receber e processar denúncias, reclamações e representações



sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município, empregados da Administração Indireta, agentes políticos, ou por pessoas, físicas ou jurídicas, que exerçam funções paraestatais, mantidas com recursos públicos;

II - verificar a pertinência das reclamações e denúncias, promovendo a real apuração dos fatos e propondo, aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal;

III - promover a observação das atividades, em todo e qualquer órgão da Administração, sob o prisma da obediência às regras da legalidade, impessoalidade, publicidade e moralidade com vistas à proteção do patrimônio público;

IV - propor estudos, projetos e ações, em conjunto com outros órgãos da Administração Municipal, visando a melhoria da qualidade e produtividade, que contribuam para a modernização da gestão administrativa;

V - propor, com recurso "ex-offício" ao Presidente da Câmara Municipal, o arquivamento das denúncias que se revelarem inconsistentes ou infundadas;

VI - divulgar, semestralmente, no Diário Oficial do Município um relatório com os resultados do trabalho realizado contendo os totais de ocorrências registradas, atendidas e pendentes, discriminando-as pelos respectivos órgãos da administração, bem como outras informações que julgar pertinentes.

Art. 15 - As Comissões Permanentes de Ouvidoria e Patrimônio serão compostas de 03 (três) membros titulares, inclusive o Presidente e um Secretário, nomeados através de ato expedido pelo Presidente, pertencentes ao quadro de funcionários da Câmara Municipal de Morretes.

Parágrafo único. Será nomeado também 01 (um) suplente para o caso de qualquer impossibilidade do membro titular participar do certame, ou de parte dele.

Art. 16 - Ficam instituídas gratificações mensais a serem atribuídas aos integrantes designados para comporem as Comissões Permanentes de Trabalho da Câmara Municipal de Morretes (Licitação e Compras, Recebimento de Bens, Patrimônio e Inventário e Ouvidoria), na pessoa do Presidente e respectivos membros, bem como ao Agente de Contratação/Pregoeiro, Equipe de Apoio e Comissão de Contratação Oficial da Câmara Municipal de Morretes.

Ⓟ



Art. 17 - O valor da Gratificação mensal a ser concedida aos servidores designados para cumprir mandato de Pregoeiro, Presidente e Membros das Comissões será o seguinte:

Atribuição Designada	Percentual	Referência
Agente de Contratação/Pregoeiro	25%	CC-2 (Lei 546/2019)
Equipe de Apoio	12%	CC-2 (Lei 546/2019)
Comissão de Contratação	12%	CC-2 (Lei 546/2019)
Presidente de Comissão	10%	CC-2 (Lei 546/2019)
Secretário/ Membro de Comissão	5%	CC-2 (Lei 546/2019)

Art. 18 - O servidor nomeado como suplente das Comissões Permanentes de Trabalho da Câmara, quando designado para substituir membro titular fará jus a Gratificação proporcionalmente aos dias em que for nomeado para a substituição.

Parágrafo Único. Não terá direito a percepção da gratificação, pelo prazo de seu afastamento, o membro titular que estiver ausente por qualquer motivo, mesmo sendo esse período remunerado, como férias, licença-prêmio, licença para tratamento de saúde e outros, uma vez que o recebimento desta vantagem se vincula à sua efetiva participação na comissão.

Art. 19 - Esta gratificação não será cumulativa e perdurará enquanto estiver vigente a Portaria que designou o servidor / funcionário para compor na Comissão.

Art. 20 - Fica revogada a Lei Ordinária n.º 479 de 23 de maio de 2017, Lei Ordinária n.º 511 de 22 de dezembro de 2017.

Art. 21 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Marumbi, Câmara Municipal, Morretes, 05 de fevereiro de 2024

Luciane Costa Coelho
Presidente



Palácio Marumbi, Morretes, 05 de fevereiro de 2024.

Ofício nº 007/2024

Assunto: Encaminhamento de Atos do Poder Legislativo Municipal.

Senhor Prefeito,

Pelo presente, venho diante de Vossa Excelência, conforme previsão legal, encaminhar para Sanção desta Municipalidade o Projeto de Lei nº 2.466/2024, aprovado pela Câmara Municipal de Morretes na 2ª Sessão Extraordinária ocorrida na data de 05 de fevereiro do corrente ano.

Assim, na oportunidade externamos nossos votos de estima, distinta consideração e apreço.

Atenciosamente,

Luciane Costa Coelho
Presidente

EXMO. SR. SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR
MD. PREFEITO MUNICIPAL DE MORRETES.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES.
MORRETES - PARANÁ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES - PR

CNPJ:- 76.022.490/0001-99

ROCHA POMBO, 10 - CENTRO

Exercício:- 2024

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

PROCESSO Nº 814 / 2024

DATA: 05/02/2024 - :10:57:21

TIPO: 1 - Geral (Interno)

Requerente: Câmara Municipal de Morretes

CPF/CNPJ: 01.532.197/0001-72

RG/Insc. Est.:

Endereço: PRAÇA CONSELHEIRO SINIMBÚ,

Complemento: Prédio Principal

Bairro: CENTRO

Cidade: MORRETES -

CEP: 83350-000

Telefone: (41) 3462-1386

Celular: (41) 3462-1386

ASSUNTO/MOTIVO: Ofício

Inf. Complementares:

Câmara Municipal de Morretes, supra qualificado, vem respeitosamente à presença de Vossa Excelência requerer para que determine a repartição competente desta Prefeitura que lhe expeça:

Ofício nº 007/2024...

Observação: Em anexo...

End. Correspondência: CONSELHEIRO SINIMBÚ - Nº: 50

Bairro: CENTRO

Cidade: MORRETES - PR

CEP: 83350000

Complemento: Prédio Principal

Telefone: (41) 3462-1386 - **Celular:** (41) 3462-1386 - **Email:** presidencia@morretes.pt.leg.br

Não foram vinculados arquivos

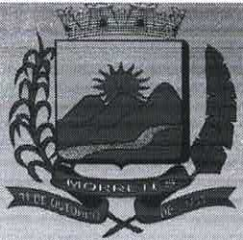
Zona:	Quadra:	Data	Cadastro	Lote:
-------	---------	------	----------	-------

Nestes termos,
Pede deferimento.

Câmara Municipal de Morretes
Requerente

LUIZ ANTÔNIO NASCIMENTO
Funcionário





Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



Palácio Marumbi, Morretes, 29 de fevereiro de 2024

Mem. Int. 013/2024 - PL

Ref: Parecer Jurídico

Encaminha-se o Parecer Jurídico exarado pela Procuradoria da Prefeitura Municipal sobre o Projeto de Lei nº 2466/2024 que "Cria as comissões permanentes de trabalho da Câmara Municipal de Morretes e atribui gratificação aos seus membros" para Procuradoria desta Casa para exarar parecer.

Sem mais para o momento, desde já agradeço a atenção e empenho, aproveito o ensejo para manifestar alta estima e distinta consideração e apreço.

Atenciosamente,


Robertson Mendes Junior
Diretor Legislativo

RECEBIDO

EM: ____/____/____



Assinatura

SRA. DANIELE DE LIMA ALVES SANCHES
PROCURADORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES.
NESTE MUNICÍPIO DE MORRETES

Ofício nº 126/2024– GAB.

Morretes, 28 de fevereiro de 2024

Exma. Sra.

Vereadora Luciane Costa Coelho

Presidenta da Câmara Municipal de Morretes

Morretes - PR

Senhora Presidenta,

Considerando o Ofício nº 007/2024 que encaminhou o Projeto de Lei nº 2.466/2024 que “Cria as comissões permanentes de trabalho da Câmara Municipal de Morretes e atribui gratificação aos seus membros”, venho respeitosamente por meio deste, devolver o Projeto de Lei nº 2.466/2024 e encaminhar o Parecer Jurídico exarado pela procuradoria desta prefeitura.

Sem mais, aproveitamos a oportunidade para reafirmar nossos protestos de elevada estima.

Atenciosamente,

SEBASTIAO
BRINDAROLLI
JUNIOR:721175
08987
SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR

Assinado de forma
digital por SEBASTIAO
BRINDAROLLI
JUNIOR:72117508987
Dados: 2024.02.28
11:57:18 -03'00'

Prefeito

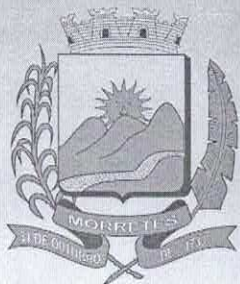
**Prefeitura Municipal de
Morretes**

Número: 38 2024

Assunto: Ofícios

Data: 28/02/2024

Hora: 12:55:53



Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



Palácio Marumbi, Morretes, 29 de fevereiro de 2024.

Mem. Int. 012/2024

Prezado Contador,

Considerando a aprovação do Projeto 2.466/2024, "Comissão Permanente de Licitação e Compras da Câmara Municipal de Morretes e atribui gratificação aos seus membros", aprovado em plenário da data de 05 de fevereiro do corrente ano, tendo sido encaminhado ao Poder Executivo Municipal para sanção do Senhor Prefeito Municipal, ocorre que transcorrido o prazo de 15 (quinze) dias, esta Presidente antes de proceder com a promulgação da referida lei, solicita ao Setor competente a apresentação do estudo de impacto orçamentário, bem como o apontamento da dotação/rubrica orçamentária que fará o adimplemento da gratificação. Salientando que a gratificação será concedida apenas aos servidores efetivos da Câmara Municipal.

Atenciosamente,

LUCIANE COSTA COELHO

Presidente

ILMO SENHOR DINOEL ALVES DO CARMO
CONTADOR DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES



CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES – ESTADO DO PARANÁ

Declaração do Ordenador de Despesas

A Presidente da Câmara Municipal de Morretes, Vereadora LUCIANE COSTA COELHO, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento às determinações dos artigos 16 e 17 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), na qualidade de Ordenador de Despesas, DECLARO, nos termos da legislação vigente, existir adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente para tramitação do Projeto de Lei n.º 2.466/2024, que tem por objetivo a criação das comissões permanentes de trabalho da Câmara Municipal de Morretes e atribui gratificações aos seus membros fixação de aumento do vale-alimentação dos servidores do Poder Legislativo.

DECLARO, ainda, que a despesa será prevista no orçamento do exercício subsequente e sua execução não ultrapassará os limites estabelecidos para o próximo exercício financeiro nem afetará as metas previstas nas Diretrizes Orçamentárias do Poder Legislativo.

Palácio Marumbi, 01 de março de 2024

Luciane Costa Coelho
Presidente



IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO
Ref. Atribuição Gratificação Membros Comissão Permanente de Licitação e Compras

	VAGAS	2024		2025		2026	
Total do Orçamento Legislativo	X	4.023.523,36		4.385.640,46		4.780.348,10	
Limite de gastos com pessoal (70%)	X	2.816.466,35		3.069.948,32		3.346.243,67	
Total da RCL*	X	80.107.295,67		83.311.587,50		86.644.051,00	
Limite de gastos com pessoal (6% sobre RCL*)	X	4.806.437,74		4.998.695,25		5.198.643,06	
Folha de Pagamento	X	Salário	Patronal	Salário	Patronal	Salário	Patronal
Venc. Servidores Efetivos	5	405.519,79	117.600,74	401.529,60	116.443,58	401.529,60	116.443,58
Venc. Servidores Comissionados	16	466.446,24	97.953,71	466.666,67	98.000,00	466.666,67	98.000,00
Subsidio Vereadores	11	930.000,00	195.300,00	930.000,00	195.300,00	930.000,00	195.300,00
Total	32	1.801.966,03	410.854,45	1.798.196,27	409.743,58	1.798.196,27	409.743,58
Total de gastos com pessoal	X	2.212.820,48		2.207.939,85		2.207.939,85	
Impacto no Orçamento (em % até 70%)	X	44,79		41,00		37,62	
Impacto RGF (em % até 6%)	X	2,76		2,65		2,55	

*RCL = Receita Corrente Líquida

Morretes, 01 de março de 2024

Dinoel Alves do Carmo
Contador
CRC-PR 049.045/O-3
Portaria 98/2010 de 27/04/2010



Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ

Palácio Marumbi, Morretes, 06 de março de 2024.

Ofício nº 032/2024

Assunto: Encaminhamento de Atos do Poder Legislativo Municipal.



Senhor Prefeito,

Vimos através do presente, conforme previsão legal, encaminhar Lei Municipal nº 812/2024 – Súmula: “Cria as comissões permanentes de trabalho da Câmara Municipal de Morretes e atribui gratificação aos seus membros”, e dá outras providências, promulgada pelo Presidente da Câmara Municipal, conforme estabelecido no § 8º do art. 204 do Regimento Interno.

Assim, na oportunidade externamos nossos votos de estima, distinta consideração e apreço.

Atenciosamente,

Luciane Costa Coelho
Presidente

EXMO. SR. SEBASTIÃO BRINDAROLLI JUNIOR
MD. PREFEITO MUNICIPAL DE MORRETES.
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES.
MORRETES - PARANÁ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES - PR

CNPJ:- 76.022.490/0001-99

ROCHA POMBO, 10 - CENTRO

Exercício:- 2024

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

PROCESSO Nº 1568 / 2024

DATA: 07/03/2024 - :13:08:09

TIPO: 1 - Geral (Interno)

Requerente: Câmara Municipal de Morretes
C/P/CNPJ: 01.532.197/0001-72 **RG/Insc. Est.:**
Endereço: PRAÇA CONSELHEIRO SINIMBÚ,
Complemento: Prédio Principal **Bairro:** CENTRO
Cidade: MORRETES - **CEP:** 83350-000
Telefone: (41) 3462-1386 **Celular:** (41) 3462-1386

ASSUNTO/MOTIVO: Ofício

Inf. Complementares:

Câmara Municipal de Morretes, supra qualificado, vem respeitosamente à presença de Vossa Excelência requerer para que determine à repartição competente desta Prefeitura que lhe expeça:

Ofício nº 032/2024

Observação: Em anexo...

End. Correspondência: CONSELHEIRO SINIMBÚ - Nº: 50
Bairro: CENTRO
Cidade: MORRETES - PR
CEP: 83350000 **Complemento:** Prédio Principal
Telefone: (41) 3462-1386 - **Celular:** (41) 3462-1386 - **Email:** presidencia@morretes.pt.leg.br

Não foram vinculados arquivos

Zona:	Quadra:	Data	Cadastro	Lote:
-------	---------	------	----------	-------

Nestes termos,
Pede deferimento.

Câmara Municipal de Morretes
Requerente

LUIZ ANTÔNIO NASCIMENTO
Funcionário





LEI MUNICIPAL Nº 812 DE 01 DE MARÇO DE 2024

SÚMULA: “CRIA AS COMISSÕES PERMANENTES DE TRABALHO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES E ATRIBUI GRATIFICAÇÃO AOS SEUS MEMBROS”.

(Origem Projeto de Lei Ordinária nº 2.466/2024 de iniciativa do Poder Legislativo Municipal – Vereadores Luciane Costa Coelho, Elói Nogueira, Airton Tomazi, Celsinho das Alfaces).

A Câmara Municipal de Morretes – Paraná aprovou o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º - Fica criada a Comissão Permanente de Licitação e Compras da Câmara Municipal de Morretes instituindo a função de agente de contratação nos termos § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, dispondo sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação tendo finalidade proceder às licitações pertinentes a obras e serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações.

Art. 2º - As definições legais acerca do agente de contratação, gestor de contratos, e equipe de apoio, estão dispostas nos artigos 6º à 8º, da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 3º - O agente de contratação, comissão de contratação e equipe de apoio serão nomeados mediante Portaria, pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal, que indicará os respectivos nomes, consoante dispõe os art. 7º e 8º, da Lei nº. 14.133/2021.

Art. 4º - A comissão de contratação, nos termos do art. 8º, §2º, da Lei nº. 14.133/2021, será composta por, no mínimo, 03 (três) membros.

Art. 5º - Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto desta Lei deverão preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo dos quadros permanentes da Administração Pública;



Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



II - possuam atribuições, preferencialmente, relacionadas a licitações, contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

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

§ 1º Para fins do disposto no inciso III do art. 5º, 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.

§ 2º A vedação de que trata o inciso III do art. 5º incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com qual haja o relacionamento.

Art. 6.º - Para fins desta lei, entende-se por:

§1º Agente de Contratação / Pregoeiro: o servidor, designado dentre o quadro de pessoal da administração direta, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor dos pregões públicos, conforme determina o inciso LX do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§2º Equipe de Apoio: os servidores, designados dentre o quadro de pessoal da administração direta, cuja atribuição inclui, dentre outras, prestar assistência ao pregoeiro, dando suporte às atividades que lhe incumbem executar; encarregar-se-á da formalização de atos processuais, realização de diligências diversas, assessoramento ao Agente de Contratação/Pregoeiro nas sessões do certame, redação de atas, relatórios e pareceres.

Art. 7º - 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 o cumprimento do plano anual de contratações;



III - conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

- a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e responder os recursos administrativos interpostos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- b) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta melhor classificada;
- c) coordenar a sessão pública;
- d) verificar e julgar as condições de habilitação;
- e) sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- f) sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação;
- g) receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei no 14.133, de 2021, observados os requisitos definidos em regulamento;
- h) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
- i) indicar o vencedor do certame;
- j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- k) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação, quando for o caso.

§1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater ao acompanhamento e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos estudos preliminares, projetos e anteprojetos, termos de referência, pesquisas de preço e, preferencialmente, minutas de editais.

§ 3º O agente de contratação poderá delegar a competência disposta nos incisos I e II do art. 7º desta Lei, desde que justificadamente.

§ 4º O agente de contratação poderá solicitar manifestação da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar suas decisões.



Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



§ 5º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação deve avaliar as manifestações de que tratam o § 4º do art. 7º desta Lei, para corrigir, se for o caso, eventuais disfunções que possam comprometer a efetividade da medida que será adotada.

Art. 8º - Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na sessão pública da licitação.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, para o desempenho das funções.

Art. 9º - Caberá à comissão de contratação substituir o agente de contratação, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais;

Art. 10- Conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto nos artigos 12, 13 e 14 da lei no 14.133, de 2021.

Art. 11 - Sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação; e

Art. 12 - Receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei no 14.133, de 2021 observados os requisitos definidos em regulamento.

Parágrafo único - Os membros da comissão de contratação quando substituírem o agente de contratação, na forma do inciso art. 9º. desta Lei, 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.

Art. 13 - Fica criada a Comissão Permanente de Recebimento de Bens, Patrimônio e Inventário da Câmara Municipal de Morretes.

§ 1º. São atribuições da Comissão Permanente de Recebimento de Bens, Patrimônio e Inventário:

I – Programar, coordenar, orientar, controlar e fiscalizar as atividades referentes ao Patrimônio da Câmara Municipal de Morretes;

II – Promover a avaliação e controle dos bens integrantes do acervo da Câmara Municipal, através de cadastro e relatórios de situação sobre sua alteração enviada pelo setor contábil competente;

III – Realizar levantamentos periódicos ou específicos no tocante ao uso e disponibilidade de bens integrantes do cadastro patrimonial;



Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



IV – Realizar o inventário anual dos bens patrimoniais;

V – Manter o registro dos responsáveis por bens integrantes do patrimônio;

VI – Avaliar o estado dos bens e propor à Diretoria Geral o seu reparo, reposição, declaração de inservível ou outras medidas cabíveis;

VII – Informar ao setor contábil e ao controle interno da Câmara Municipal as alterações e transferências ocorridas no cadastro patrimonial

VII – Realizar a certificação e relação de todos os bens que são recebidos pela Câmara, a qualquer título (oneroso, doação, etc).

VIII – Realizar outras atividades correlatas.

§ 2º - O inventário é de responsabilidade da presente Comissão e depois de realizado, estará sujeito às análises e, conseqüentemente, aos ajustamentos necessários para a apresentação do balanço e após, deverá ser levado ao conhecimento público através de edital e publicação.

§ 3º - A Comissão de Recebimento de Bens, Patrimônio e Inventário realizará o Inventário de cada sala ou departamento da Câmara devendo ao final apresentar um relatório do Inventário Anual, que o levará ao conhecimento do Presidente e do Diretor Geral da Câmara Municipal. O relatório deve registrar, de forma circunstanciada, todas as irregularidades e demais aspectos observados nos trabalhos e deve, também, constar às informações analíticas de bens recebidos e levantados por Detentor de Carga Patrimonial e resumo do fechamento contábil do exercício (valores).

§ 4º - Arquivamento de toda documentação pertinente a inventários, devem ser colocadas à disposição dos membros do legislativo e de terceiros interessados, ou de autoridades competentes, para efeito de controle externo. Os registros devem ser feitos de modo a caracterizar a espécie do bem e o responsável por ele e deverão estar evidenciados o controle físico dos bens, as depreciações e as correções monetárias, as valorizações que sofrem e as baixas por alienação, perda, obsolescência, etc.

Art. 14 - Fica criada a Comissão Permanente de Ouvidoria da Câmara Municipal de Morretes, Estado do Paraná.

Parágrafo único – são atribuições da Comissão de Ouvidoria:

I - estabelecer um canal de comunicação direta entre os cidadãos e a Câmara Municipal para receber e processar denúncias, reclamações e representações



Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município, empregados da Administração Indireta, agentes políticos, ou por pessoas, físicas ou jurídicas, que exerçam funções paraestatais, mantidas com recursos públicos;

II - verificar a pertinência das reclamações e denúncias, promovendo a real apuração dos fatos e propondo, aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal;

III - promover a observação das atividades, em todo e qualquer órgão da Administração, sob o prisma da obediência às regras da legalidade, impessoalidade, publicidade e moralidade com vistas à proteção do patrimônio público;

IV – propor estudos, projetos e ações, em conjunto com outros órgãos da Administração Municipal, visando a melhoria da qualidade e produtividade, que contribuam para a modernização da gestão administrativa;

V - propor, com recurso “ex-ofício” ao Presidente da Câmara Municipal, o arquivamento das denúncias que se revelarem inconsistentes ou infundadas;

VI – divulgar, semestralmente, no Diário Oficial do Município um relatório com os resultados do trabalho realizado contendo os totais de ocorrências registradas, atendidas e pendentes, discriminando-as pelos respectivos órgãos da administração, bem como outras informações que julgar pertinentes.

Art. 15 - As Comissões Permanentes de Ouvidoria e Patrimônio serão compostas de 03 (três) membros titulares, inclusive o Presidente e um Secretário, nomeados através de ato expedido pelo Presidente, pertencentes ao quadro de funcionários da Câmara Municipal de Morretes.

Parágrafo único. Será nomeado também 01 (um) suplente para o caso de qualquer impossibilidade do membro titular participar do certame, ou de parte dele.

Art. 16 - Ficam instituídas gratificações mensais a serem atribuídas aos integrantes designados para comporem as Comissões Permanentes de Trabalho da Câmara Municipal de Morretes (Licitação e Compras, Recebimento de Bens, Patrimônio e Inventário e Ouvidoria), na pessoa do Presidente e respectivos membros, bem como ao Agente de Contratação/Pregoeiro, Equipe de Apoio e Comissão de Contratação Oficial da Câmara Municipal de Morretes.



Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



Art. 17 - O valor da Gratificação mensal a ser concedida aos servidores designados para cumprir mandato de Pregoeiro, Presidente e Membros das Comissões será o seguinte:

Atribuição Designada	Percentual	Referência
Agente de Contratação/Pregoeiro	25%	CC-2 (Lei 546/2019)
Equipe de Apoio	12%	CC-2 (Lei 546/2019)
Comissão de Contratação	12%	CC-2 (Lei 546/2019)
Presidente de Comissão	10%	CC-2 (Lei 546/2019)
Secretário/ Membro de Comissão	5%	CC-2 (Lei 546/2019)

Art. 18 - O servidor nomeado como suplente das Comissões Permanentes de Trabalho da Câmara, quando designado para substituir membro titular fará jus a Gratificação proporcionalmente aos dias em que for nomeado para a substituição.

Parágrafo Único. Não terá direito a percepção da gratificação, pelo prazo de seu afastamento, o membro titular que estiver ausente por qualquer motivo, mesmo sendo esse período remunerado, como férias, licença-prêmio, licença para tratamento de saúde e outros, uma vez que o recebimento desta vantagem se vincula à sua efetiva participação na comissão.

Art. 19 - Esta gratificação não será cumulativa e perdurará enquanto estiver vigente a Portaria que designou o servidor / funcionário para compor na Comissão.

Art. 20 - Fica revogada a Lei Ordinária n.º 479 de 23 de maio de 2017, Lei Ordinária n.º 511 de 22 de dezembro de 2017.

Art. 21 - Esta lei entra em vigor na data de sua assinatura.

Palácio Marumbi, Câmara Municipal, Morretes, 01 de março de 2024

Luciane Costa Coelho
Presidente

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES

CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES
LEI ORDINÁRIA Nº 812/2024



LEI MUNICIPAL Nº 812 DE 01 DE MARÇO DE 2024

SÚMULA: "CRIA AS COMISSÕES PERMANENTES DE TRABALHO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MORRETES E ATRIBUI GRATIFICAÇÃO AOS SEUS MEMBROS".

(Origem Projeto de Lei Ordinária nº 2.466/2024 de iniciativa do Poder Legislativo Municipal – Vereadores Luciane Costa Coelho, Elói Nogueira, Ailton Tomazi, Celsinho das Alfases).

A Câmara Municipal de Morretes – Paraná aprovou o seguinte Projeto de Lei:

Art. 1º - Fica criada a Comissão Permanente de Licitação e Compras da Câmara Municipal de Morretes instituindo a função de agente de contratação nos termos § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, dispondo sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação tendo finalidade proceder às licitações pertinentes a obras e serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações.

Art. 2º - As definições legais acerca do agente de contratação, gestor de contratos, e equipe de apoio, estão dispostas nos artigos 6º a 8º, da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 3º - O agente de contratação, comissão de contratação e equipe de apoio serão nomeados mediante Portaria, pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal, que indicará os respectivos nomes, consoante dispõe os art. 7º e 8º, da Lei nº. 14.133/2021.

Art. 4º - A comissão de contratação, nos termos do art. 8º, §2º, da Lei nº. 14.133/2021, será composta por, no mínimo, 03 (três) membros.

Art. 5º - Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto desta Lei deverão preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - possuam atribuições, preferencialmente, relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

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

§ 1º Para fins do disposto no inciso III do art. 5º, 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.

§ 2º A vedação de que trata o inciso III do art. 5º incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com qual haja o relacionamento.

Art. 6º - Para fins desta lei, entende-se por:

§1º Agente de Contratação / Pregoeiro: o servidor, designado dentre o quadro de pessoal da administração direta, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor dos pregões públicos, conforme determina o inciso LX do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§2º Equipe de Apoio: os servidores, designados dentre o quadro de pessoal da administração direta, cuja atribuição inclui, dentre outras, prestar assistência ao pregoeiro, dando suporte às atividades que lhe

incumbem executar; encarregar-se-á da formalização de atos processuais, realização de diligências diversas, assessoramento ao Agente de Contratação/Pregoeiro nas sessões do certame, redação de atas, relatórios e pareceres.



Art. 7º - 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 o cumprimento do plano anual de contratações;

III - conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e responder os recursos administrativos interpostos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta melhor classificada;

coordenar a sessão pública;

verificar e julgar as condições de habilitação;

sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação;

receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei no 14.133, de 2021, observados os requisitos definidos em regulamento;

negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

indicar o vencedor do certame;

conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação, quando for o caso.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater ao acompanhamento e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos estudos preliminares, projetos e anteprojetos, termos de referência, pesquisas de preço e, preferencialmente, minutas de editais.

§ 3º O agente de contratação poderá delegar a competência disposta nos incisos I e II do art. 7º desta Lei, desde que justificadamente.

§ 4º O agente de contratação poderá solicitar manifestação da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar suas decisões.

§ 5º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação deve avaliar as manifestações de que tratam o § 4º do art. 7º desta Lei, para corrigir, se for o caso, eventuais disfunções que possam comprometer a efetividade da medida que será adotada.

Art. 8º - Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na sessão pública da licitação.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, para o desempenho das funções.

Art. 9º - Caberá à comissão de contratação substituir o agente de contratação, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais;

Art. 10- Conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto nos artigos 12, 13 e 14 da lei no 14.133, de 2021.

Art.11 - Sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho



fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação; e

Art. 12 - Receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei no 14.133, de 2021 observados os requisitos definidos em regulamento.

Parágrafo único - Os membros da comissão de contratação quando substituírem o agente de contratação, na forma do inciso art. 9º. desta Lei, 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.

Art. 13 - Fica criada a Comissão Permanente de Recebimento de Bens, Patrimônio e Inventário da Câmara Municipal de Morretes.

§ 1º São atribuições da Comissão Permanente de Recebimento de Bens, Patrimônio e Inventário:

I – Programar, coordenar, orientar, controlar e fiscalizar as atividades referentes ao Patrimônio da Câmara Municipal de Morretes;

II – Promover a avaliação e controle dos bens integrantes do acervo da Câmara Municipal, através de cadastro e relatórios de situação sobre sua alteração enviada pelo setor contábil competente;

III – Realizar levantamentos periódicos ou específicos no tocante ao uso e disponibilidade de bens integrantes do cadastro patrimonial;

IV – Realizar o inventário anual dos bens patrimoniais;

V – Manter o registro dos responsáveis por bens integrantes do patrimônio;

VI – Avaliar o estado dos bens e propor à Diretoria Geral o seu reparo, reposição, declaração de inservível ou outras medidas cabíveis;

VII – Informar ao setor contábil e ao controle interno da Câmara Municipal as alterações e transferências ocorridas no cadastro patrimonial

VII – Realizar a certificação e relação de todos os bens que são recebidos pela Câmara, a qualquer título (oneroso, doação, etc).

VIII – Realizar outras atividades correlatas.

§ 2º - O inventário é de responsabilidade da presente Comissão e depois de realizado, estará sujeito às análises e, conseqüentemente, aos ajustamentos necessários para a apresentação do balanço e após, deverá ser levado ao conhecimento público através de edital e publicação.

§ 3º - A Comissão de Recebimento de Bens, Patrimônio e Inventário realizará o Inventário de cada sala ou departamento da Câmara devendo ao final apresentar um relatório do Inventário Anual, que o levará ao conhecimento do Presidente e do Diretor Geral da Câmara Municipal. O relatório deve registrar, de forma circunstanciada, todas as irregularidades e demais aspectos observados nos trabalhos e deve, também, constar às informações analíticas de bens recebidos e levantados por Detentor de Carga Patrimonial e resumo do fechamento contábil do exercício (valores).

§ 4º - Arquivamento de toda documentação pertinente a inventários, devem ser colocadas à disposição dos membros do legislativo e de terceiros interessados, ou de autoridades competentes, para efeito de controle externo. Os registros devem ser feitos de modo a caracterizar a espécie do bem e o responsável por ele e deverão estar evidenciados o controle físico dos bens, as depreciações e as correções monetárias, as valorizações que sofrem e as baixas por alienação, perda, obsolescência, etc.

Art. 14 - Fica criada a Comissão Permanente de Ouvidoria da Câmara Municipal de Morretes, Estado do Paraná.

Parágrafo único – são atribuições da Comissão de Ouvidoria:

I - estabelecer um canal de comunicação direta entre os cidadãos e a Câmara Municipal para receber e processar denúncias, reclamações e representações

sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município, empregados da Administração Indireta, agentes políticos, ou por pessoas, físicas ou jurídicas, que exerçam funções paraestatais, mantidas com recursos públicos;

II - verificar a pertinência das reclamações e denúncias, promovendo a real apuração dos fatos e propondo, aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de



sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal;

III - promover a observação das atividades, em todo e qualquer órgão da Administração, sob o prisma da obediência às regras da legalidade, impessoalidade, publicidade e moralidade com vistas à proteção do patrimônio público;

IV - propor estudos, projetos e ações, em conjunto com outros órgãos da Administração Municipal, visando a melhoria da qualidade e produtividade, que contribuam para a modernização da gestão administrativa;

V - propor, com recurso “ex-officio” ao Presidente da Câmara Municipal, o arquivamento das denúncias que se revelarem inconsistentes ou infundadas;

VI - divulgar, semestralmente, no Diário Oficial do Município um relatório com os resultados do trabalho realizado contendo os totais de ocorrências registradas, atendidas e pendentes, discriminando-as pelos respectivos órgãos da administração, bem como outras informações que julgar pertinentes.

Art. 15 - As Comissões Permanentes de Ouvidoria e Patrimônio serão compostas de 03 (três) membros titulares, inclusive o Presidente e um Secretário, nomeados através de ato expedido pelo Presidente, pertencentes ao quadro de funcionários da Câmara Municipal de Morretes.

Parágrafo único. Será nomeado também 01 (um) suplente para o caso de qualquer impossibilidade do membro titular participar do certame, ou de parte dele.

Art. 16 - Ficam instituídas gratificações mensais a serem atribuídas aos integrantes designados para comporem as Comissões Permanentes de Trabalho da Câmara Municipal de Morretes (Licitação e Compras, Recebimento de Bens, Patrimônio e Inventário e Ouvidoria), na pessoa do Presidente e respectivos membros, bem como ao Agente de Contratação/Pregoeiro, Equipe de Apoio e Comissão de Contratação Oficial da Câmara Municipal de Morretes.

Art. 17 - O valor da Gratificação mensal a ser concedida aos servidores designados para cumprir mandato de Pregoeiro, Presidente e Membros das Comissões será o seguinte:

Atribuição Designada	Percentual	Referência
Agente de Contratação/Pregoeiro	25%	CC-2 (Lei 546/2019)
Equipe de Apoio	12%	CC-2 (Lei 546/2019)
Comissão de Contratação	12%	CC-2 (Lei 546/2019)
Presidente de Comissão	10%	CC-2 (Lei 546/2019)
Secretário/ Membro de Comissão	5%	CC-2 (Lei 546/2019)

Art. 18 - O servidor nomeado como suplente das Comissões Permanentes de Trabalho da Câmara, quando designado para substituir membro titular fará jus a Gratificação proporcionalmente aos dias em que for nomeado para a substituição.

Parágrafo Único. Não terá direito a percepção da gratificação, pelo prazo de seu afastamento, o membro titular que estiver ausente por qualquer motivo, mesmo sendo esse período remunerado, como férias, licença-prêmio, licença para tratamento de saúde e outros, uma vez que o recebimento desta vantagem se vincula à sua efetiva participação na comissão.

Art. 19 - Esta gratificação não será cumulativa e perdurará enquanto estiver vigente a Portaria que designou o servidor / funcionário para compor na Comissão.

Art. 20 - Fica revogada a Lei Ordinária n.º 479 de 23 de maio de 2017, Lei Ordinária n.º 511 de 22 de dezembro de 2017.

Art. 21 - Esta lei entra em vigor na data de sua assinatura.

Palácio Marumbi, Câmara Municipal, Morretes, 01 de março de 2024

LUCIANE COSTA COELHO
Presidente

Publicado por:
Bianca Milena de Paula
Código Identificador:6A2014F0

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 05/03/2024. Edição 2974
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>





Câmara Municipal de Morretes

ESTADO DO PARANÁ



CERTIDÃO

CERTIFICO para os devidos fins que o Projeto de Lei nº 2466/2024, foi aprovado em apreciação única na Sessão Extraordinária do dia 05 de fevereiro de 2024, foi devidamente promulgada e publicada no Diário Oficial do Estado do Paraná, se tornando a Lei Ordinária nº 812 de 01 de março de 2024 e publicada na data de 05 de março, Edição nº 2974. Portanto dou por encerrado o Processo Legislativo nº 002/2024 e procedo o arquivamento do mesmo.

Palácio Marumbi, Morretes, 08 de março de 2024.


Robertson Mendes Junior
Diretor Legislativo