

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA, REDAÇÃO E DIREITOS HUMANOS.

PARECER DE REDAÇÃO FINAL N.º /2024.

PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 6/2023.

OBJETO: Dispõe sobre o rito processual das contratações diretas e licitações realizadas no âmbito da Câmara Municipal de Unai.

AUTORA: MESA DIRETORA

RELATOR AUTODESIGNADO: VEREADOR VALDMIX SILVA.

PRAZO DO RELATOR: 27.02.24 A 06.03.24

Relatório

Trata-se do Projeto de Resolução n.º 6/2023, de autoria da Mesa Diretora, que dispõe sobre o rito processual das contratações diretas e licitações realizadas no âmbito da Câmara Municipal de Unai.

Cumpridas as etapas do processo legislativo, foi encaminhada a presente matéria a esta Comissão, onde o Presidente desta Comissão, Vereador Edimilton Andrade, designou o Vereador Waldmix Silva para emitir parecer de redação final, por força do r, despacho datado de dia 26 de fevereiro de 2024, onde a ciência deu-se no dia 27.02.24.

2. Fundamentação

De acordo com o disposto no artigo 195 do Regimento Interno, após a conclusão da proposição, em segundo turno, o projeto e emendas aprovados serão remetidos à Comissão de Constituição, Legislação, Justiça, Redação e Direitos Humanos para receber parecer de redação final.

Eventuais erros de linguagem serão devidamente corrigidos para o aperfeiçoamento do Projeto de Resolução n.º 6/2023, especialmente do texto das Emendas n.ºs 1, 2, 3, 4, 5 e 6 .

Diante disso, dá a presente conclusão.

3. Conclusão

Em face das razões expendidas, opina-se no sentido de que se atribua ao texto do Projeto de Resolução n.º 6, de 2023, a redação final constante da minuta, em anexo, que, nos termos do que dispõe o artigo 147 do Regimento Interno, passa a integrar o presente parecer.

Plenário Vereador Geraldo Melgaço de Abreu, 4 de março de 2024; 80º da Instalação do Município.

VEREADOR VALDMIX SILVA
Relator Designado

REDAÇÃO FINAL AO PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 6/2023.

Dispõe sobre o rito processual das contratações diretas e licitações realizadas no âmbito da Câmara Municipal de Unai.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE UNAÍ, Estado de Minas Gerais, no uso da atribuição que lhe confere a alínea “d” do inciso I do artigo 80 da Resolução n.º 195, de 25 de novembro de 1992, faz saber que a Câmara Municipal de Unai decreta e ele, em seu nome, promulga a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre o rito processual das contratações diretas e licitações realizadas pela Câmara Municipal de Unai, em função administrativa atípica, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 1º abril de 2021.

Art. 2º Os documentos e informações constantes da fase preparatória e o processamento das licitações nas modalidades previstas nos incisos I e II do artigo 28, bem como as contratações diretas dos artigos 72 a 75, todos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, deverão seguir o disposto nesta Resolução.

CAPÍTULO II FASE PREPARATÓRIA

Seção I **Documento de Formalização de Demanda – DFD**

Art. 3º Inicia-se a fase preparatória com a apresentação de Documento de Formalização de Demanda – DFD.

§ 1º A apresentação do DFD compete ao servidor responsável pela unidade administrativa requisitante.

§ 2º Os responsáveis pelas unidades administrativas requisitantes poderão solicitar apoio de qualquer servidor integrante do quadro de servidores da Câmara Municipal para auxiliar na elaboração do DFD.

§ 3º O DFD deverá ser apresentado junto ao Protocolo Geral da Câmara Municipal de Unai.

§ 4º O DFD deverá conter os seguintes elementos:

- I – endereçamento à Presidência e identificação da unidade administrativa requisitante;
- II – descrição sucinta do produto ou serviço demandado com as especificações mínimas;
- III – justificativa e detalhamento da necessidade;
- IV – resultados pretendidos com a contratação;
- V – estimativa do valor e das quantidades e memória de cálculo, se for o caso;
- VI – relatório de saldo da dotação a ser utilizada no empenhamento da despesa, a ser emitido pelo Serviço de Contabilidade e Tesouraria da Câmara Municipal de Unaí;
- VII – requisitos necessários para contratação;
- VIII – providências a serem adotadas pela administração previamente à contratação;
- IX – prazo de vigência do contrato, indicação se são serviços continuados e informações complementares, conforme o caso;
- X – indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, se for o caso.

§ 5º A ausência de qualquer dos requisitos constantes deste artigo deverá ser justificada pelo requisitante, em tópicos separados.

Art. 4º O deferimento da tramitação do pedido constante do DFD é de competência exclusiva do Presidente da Câmara Municipal de Unaí.

§ 1º Nas demandas de interesse direto da Presidência, cumpre ao Secretário Geral a apresentação do DFD.

§ 2º Caso o Presidente indefira sua tramitação, o DFD será arquivado para fins de registro ou inclusão em planejamento futuro.

Art. 5º Autorizada a tramitação pelo Presidente, o DFD será encaminhado à Comissão de Apoio às Contratações Públicas para fins de autuação e enumeração do processo administrativo preparatório.

Seção II

Documentos técnicos preparatórios

Art. 6º À Comissão de Apoio às Contratações Públicas, composta de agentes públicos designados pela Presidência, em caráter permanente, compete auxiliar diretamente na formalização dos atos técnicos que integram a fase preparatória das compras diretas e licitações realizadas pela

Câmara Municipal de Unai, destacadamente, na feitura do Termo de Referência a ser apresentado pelo requisitante.

§ 1º Compete à Comissão de Apoio às Contratações Públicas a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP – e demais documentos congêneres da fase preparatória, caso a demanda apresentada exija.

§ 2º As regras definidas nesta Resolução não impedem que unidade administrativa ou servidor com atribuições vinculadas às especificidades do objeto da compra ou do serviço requerido preste auxílio nos trabalhos da Comissão de Apoio às Contratações Públicas.

§ 3º Nos casos em que se verifique a necessidade de participação de outros servidores, em decorrência da complexidade do objeto, o Presidente poderá constituir Comissão Temporária específica para, diretamente, auxiliar na formalização dos atos que integram a fase reparatória das contratações, destacadamente o Termo de Referência, bem como para elaborar o ETP e demais documentos congêneres que se fizerem necessários.

§ 4º As comissões temporárias serão compostas por no mínimo 3 (três) servidores, preferencialmente ocupantes de cargo efetivo, sendo um deles o seu presidente.

§ 5º O mesmo servidor poderá fazer parte de no máximo 2 (duas) comissões temporárias concomitantes.

§ 6º Ao término de suas atividades, o presidente da comissão temporária deverá relatar a conclusão de seus trabalhos, bem como notificar ao Serviço de Recursos Humanos para controle do pagamento de gratificação aos seus membros.

§ 7º Concluída a elaboração dos documentos técnicos preparatórios, os autos administrativos serão devolvidos ao Presidente para que autorize a abertura do processo licitatório ou da contratação direta.

Art. 7º Para os fins desta Resolução, consideram-se:

I – ETP: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação, e conterá os seguintes elementos:

a) descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

b) demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

c) requisitos da contratação;

d) estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

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

f) estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

g) descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

h) justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

i) demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

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

k) contratações correlatas e/ou interdependentes;

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

m) análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

n) posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 1º O ETP deverá conter ao menos os elementos previstos nas alíneas “a”, “d”, “f”, “i” e “m” do inciso I deste artigo, e, quando não contemplar os demais elementos, deverão ser apresentadas as devidas justificativas.

§ 2º Em se tratando de ETP para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico.

II – Termo de Referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- j) adequação orçamentária;

Parágrafo único. Quando não contemplar algum dos elementos previstos no inciso II deste artigo, deverão ser apresentadas as devidas justificativas para cada tópico, exceto em relação à alínea “j”, caso em que o processo deverá ser remetido ao Presidente, para que adote as medidas que entender cabíveis.

CAPÍTULO III

AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO OU DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 8º O ato de autorização a que se refere o parágrafo 7º do artigo 6º desta Resolução consiste na manifestação formal de aprovação dos atos preparatórios, para início do processo licitatório ou da contratação direta, a qual deverá estar devidamente motivada e analisada sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público.

Art. 9º Expedido o ato formal de abertura do processo licitatório de contratação – licitação, dispensa ou inexigibilidade – o agente de contratação receberá os autos e fará conferência dos documentos pretéritos, expedindo certidão de instauração, a qual deverá conter no mínimo:

- I – data da instauração;

II – número recebido pelo processo administrativo;

III – número da modalidade, dispensa ou inexigibilidade de licitação; e

IV – certificação e relação dos documentos (autos) que são objetos de juntada naquela data.

Art. 10. O processo de licitação receberá número distinto do processo administrativo preparatório, após a aprovação da autoridade competente e dada a ordem de abertura, nos termos desta Resolução.

Art. 11. Compete aos agentes públicos do Serviço de Compras, Material e Patrimônio – Secomp – a confecção do aviso de dispensa, do instrumento convocatório e da minuta de contrato, e, posteriormente, encaminhar os autos ao órgão de assessoramento jurídico, conforme o caso.

Art. 12. Após manifestação jurídica, caberá ao agente de controle interno se manifestar e, posteriormente, devolver os autos ao agente de contratação para impulsionamento do certame.

CAPÍTULO IV CONTRATAÇÃO DIRETA

Seção I

Despesas Excepcionais de Pequeno Valor

Art. 13. As despesas excepcionais de pequeno valor realizadas em caráter eventual, excepcional e que comprovadamente não se subordinem ao processo normal de aquisição poderão enquadrar-se em pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento não superiores ao valor previsto no parágrafo 2º do artigo 95 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, dispensando o procedimento de contratação direta do artigo 72 da norma citada, total e parcialmente.

§ 1º As despesas excepcionais de pequeno valor serão custeadas por regime de adiantamento, nos termos do artigo 68 da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 2º É vedada a aquisição fracionada de bens e contratação de serviços com o regime de adiantamento que menciona este artigo, quando for possível adotar o rito normal de contratação.

§ 3º Os pagamentos de pequeno valor realizados por meio de adiantamento não dispensam a respectiva comprovação por meio de documento fiscal lícito e válido.

Art. 14. As despesas excepcionais de pequeno valor deverão seguir o trâmite interno previsto nesta Resolução, no que for aplicável.

Art. 15. Deverá o interessado comprovar que o custeio de despesa excepcional de pequeno valor está de acordo com os preços praticados pelo mercado local, regional ou nacional, nessa ordem de preferência.

Art. 16. As contratações relativas às despesas excepcionais de pequeno valor dispensam pareceres do órgão de assessoramento jurídico e publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Art. 17. A contratação direta de que trata o artigo 13 desta Resolução será realizada diretamente pelo Secomp ou pelo servidor interessado, conforme o caso.

Parágrafo único. O agente público que instruir o processo ficará responsável pela formalização do procedimento de contratação, juntando aos autos a nota de empenho da despesa emitida pelo Serviço de Contabilidade e Tesouraria, bem como declaração do devido recebimento do objeto ou prestação de serviço.

Art. 18. O órgão de controle interno emitirá parecer acerca da regularidade da prestação de contas nos processos de adiantamento.

Seção II

Dispensa e Inexigibilidade

Art. 19. As contratações diretas que não se enquadrarem ao disposto no artigo 13 desta Resolução deverão observar as hipóteses de inexigibilidade e dispensa dos artigos 74 e 75 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Art. 20. Conforme disposto no inciso I do artigo 72 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o processo de contratação direta poderá dispensar ETP, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo, mediante justificativa de que o produto ou serviço demandado tem baixo grau de complexidade técnica e que é comumente conhecido no mercado.

Art. 21. As contratações diretas desta seção deverão seguir o trâmite interno previsto nesta Resolução, no que for aplicável, bem como as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, que lhes sejam cabíveis.

Art. 22. Cumprirá ao órgão de assessoramento jurídico e ao agente de controle interno, respectivamente, a emissão de parecer sobre a legalidade, legitimidade e conformidade da fase preparatória do processo de contratação direta desta seção, antes da publicação oficial.

Parágrafo único. Após as manifestações de que trata o caput, os autos serão encaminhados ao agente de contratação, que emitirá certidão sobre a devida instrução do processo, para sua atuação nas demais fases do certame, conforme disposto na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Art. 23. As contratações diretas desta seção serão precedidas de divulgação no PNCP, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Câmara Municipal de Unai em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

§ 1º Nas hipóteses do artigo 74 e dos incisos III a XVII do artigo 75, ambos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, a veiculação no PNCP ocorrerá após a autorização do Presidente e será formalizada, sem a possibilidade de apresentação de propostas, apenas para fins de publicação oficial.

§ 2º É de competência exclusiva do agente de contratação proceder à publicação de que trata o parágrafo anterior, as posteriores tomadas de decisão e o impulsionamento do procedimento, e, conforme o caso, o recebimento e a análise das propostas, a negociação de condições mais vantajosas, o exame de documentos de habilitação e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento da contratação.

§ 3º O agente de contratação contará, sempre que considerar necessário, com o suporte do órgão de assessoramento jurídico e do agente de controle interno para o desempenho de suas funções.

§ 4º Após a publicação de que trata o caput do presente artigo e respectiva escolha do contratado, o Presidente ratificará o processo de contratação direta previsto nesta seção, sendo publicado o respectivo ato.

§ 5º O agente de contratação ficará responsável pela finalização do processo de contratação direta, juntando aos autos a nota de empenho de despesa, emitida pelo Serviço de Contabilidade e Tesouraria, e/ou o instrumento de contrato administrativo assinado pelas partes, bem como publicará o contrato celebrado no PNCP.

Art. 24. Cumprirá ao fiscal do contrato atestar o devido recebimento e funcionamento do produto e/ou a devida prestação do serviço imediato ou continuado; ao gestor cumpre a gestão e o gerenciamento do contrato até o seu encerramento, sem prejuízo de outras atribuições previstas em lei.

§ 1º O fiscal será designado pelo Presidente no ato de ratificação da contratação direta prevista nesta seção; o gestor será automaticamente o requisitante.

§ 2º O fiscal será escolhido em conformidade com as atribuições do cargo ou função e/ou as especificidades do produto ou serviço.

CAPÍTULO V PREGÃO

Art. 25. A modalidade pregão é obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

§ 1º Sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, será adotada a modalidade pregão.

§ 2º É obrigatória a utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a contratação de bens e serviços comuns.

§ 3º Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da modalidade de pregão, na forma presencial, nas licitações de que trata o caput, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração na realização da forma eletrônica.

§ 4º Na hipótese excepcional de licitação, sob a forma presencial a que refere o parágrafo 3º deste artigo, a sessão pública de apresentação de propostas deverá ser gravada em áudio e vídeo e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento.

§ 5º O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea “a” do inciso XXI do caput do artigo 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Art. 26. As contratações por pregão deverão seguir o trâmite interno previsto nesta Resolução e as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, que lhes sejam aplicáveis, de modo que o certame siga as seguintes etapas sucessivas:

- I – planejamento da contratação;
- II – publicação do aviso de edital;
- III – apresentação de propostas e de documentos de habilitação;
- IV – abertura da sessão pública e envio de lances ou fase competitiva;
- V – julgamento;
- VI – habilitação;
- VII – recursal;
- VIII – adjudicação; e
- IX – homologação.

Art. 27. O órgão de assessoramento jurídico e o agente de controle interno devem se manifestar ao fim da fase preparatória do pregão ou quando for realizado despacho formal no processo.

Art. 28. Após as manifestações previstas no artigo anterior, os autos serão encaminhados ao pregoeiro, que emitirá certidão sobre a devida instrução do processo para sua atuação no certame, conforme disposto na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Art. 29. Cumpre exclusivamente ao pregoeiro conduzir o certame na modalidade pregão.

Art. 30. Eventuais recursos administrativos serão decididos pelo Presidente.

Parágrafo único. Havendo recurso, a Presidência poderá requisitar manifestação prévia do órgão de assessoramento jurídico.

Art. 31. Antes da homologação do certame, o Presidente designará o fiscal do contrato, incumbindo-lhe de receber o objeto e/ou acompanhar a devida prestação do serviço imediato ou continuado; ao gestor, que será automaticamente o requisitante, cumpre a gestão e o gerenciamento do contrato até o seu encerramento, sem prejuízo de outras atribuições previstas em lei.

Parágrafo único. O fiscal do contrato será escolhido em conformidade com as atribuições do cargo ou função e/ou as especificidades do produto ou serviço.

CAPÍTULO VI CONCORRÊNCIA

Art. 32. A modalidade concorrência se aplica às contratações de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia.

Parágrafo único. Na modalidade concorrência, a escolha do critério de julgamento deve observar o disposto no inciso XXXVIII do artigo 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 33. As contratações por concorrência deverão seguir o trâmite interno previsto nesta Resolução, bem como as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que lhes sejam aplicáveis.

Art. 34. O órgão de assessoramento jurídico e o agente de controle interno devem se manifestar ao final da fase preparatória da concorrência.

Art. 35. Após as manifestações do artigo anterior, os autos serão encaminhados ao agente de contratação, que emitirá certidão sobre a devida instrução do processo para sua atuação no certame, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 36. Cumpre ao agente de contratação conduzir o certame na modalidade concorrência, exceto na hipótese do parágrafo 2º do artigo 8º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 37. Eventuais recursos administrativos serão decididos pelo Presidente.

§ 1º Havendo recurso, a Presidência poderá requisitar manifestação prévia do órgão de assessoramento jurídico.

Art. 38. Antes da homologação do certame, o Presidente designará o fiscal do contrato, incumbindo-lhe de receber o objeto e/ou acompanhar a devida prestação do serviço imediato ou continuado; ao gestor, que será automaticamente o requisitante, cumpre a gestão e o gerenciamento do contrato até o seu encerramento, sem prejuízo de outras atribuições previstas em lei.

Parágrafo único. O fiscal do contrato será escolhido em conformidade com as atribuições do cargo ou função e/ou as especificidades do produto ou serviço.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39. Todas as contratações previstas nesta Resolução e as demais previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021, deverão ser devidamente arquivadas pelo Secomp, quando finalizadas.

Art. 40. O agente de controle interno poderá requisitar os procedimentos de contratação, em qualquer fase, para controle de conformidade e emissão de parecer de auditoria.

Art. 41. Durante o processo de contratação, os atos exarados deverão indicar a unidade administrativa seguinte a que serão remetidos, conforme o trâmite interno previsto nesta Resolução.

Parágrafo único. Caberá às unidades zelarem pela integridade dos autos, sequência cronológica dos atos, numeração das páginas, assinatura das manifestações, abertura e encerramento de cada volume, quando necessário.

Art. 42. Além das espécies previstas nesta Resolução, a Câmara Municipal de Unai poderá utilizar-se das demais modalidades e procedimentos auxiliares previstos na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Art. 43. Aplica-se o disposto nesta Resolução, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, bem como aos respectivos aditivos, firmados pela Câmara Municipal de Unai.

Art. 44. As atribuições de empenhar, liquidar e pagar deverão ser segregadas entre os servidores do Serviço de Contabilidade e Tesouraria da Câmara Municipal de Unai.

Art. 45. Qualquer irregularidade nos procedimentos desta Resolução e da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, deverão ser comunicadas às autoridades competentes.

Art. 46. O plano de contratações anual caracterizado pelo planejamento tem objetivo de racionalizar as contratações da Câmara Municipal de Unai e será regulamentado por portaria emitida pelo Presidente.

Parágrafo único. O plano de contratações anual deverá prever o grau de prioridade das compras ou contratações, em baixo, médio ou alto, de acordo com metodologia estabelecida.

Art. 47. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação

Unai, 4 de março de 2023; 80º da Instalação do Município.

EDIMILTON ANDRADE
Presidente

VALDMIX SILVA
Vice-Presidente

NAIR DAYANA
1ª Secretária

PAULO CÉSAR RODRIGUES
2º Secretário