

DECISÃO COREN/AL N.º 052/2023, de 22 de março de 2023

Dispõe acerca do(a) (i) criação da Divisão de Licitações e Contratos; (ii) criação do emprego público em comissão de Chefe da Divisão de Licitações e Contratos; (iii) criação da função de Agente de Contratação; (iv) estabelecimento de regras e diretrizes para a atuação dos agentes de licitação do COREN/AL; (v) alteração/atualização do organograma vigente; (vi) e dá outras providências; em decorrência da premente necessidade de adequação desse Regional à Lei n.º 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)

O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE ALAGOAS – COREN/AL, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas na Lei n.º 5.905 de 12 de julho de 1973, bem como pelo Regimento Interno do Regional, aprovado pela Decisão COREN/AL n.º 025/2012 de 24 de setembro de 2012, homologado pela Decisão COFEN n.º 026/2013, de 15 de março de 2013, neste ato apresentado por seu Presidente e Secretário, infra-assinados,

CONSIDERANDO que o Regimento Interno do Conselho Federal de Enfermagem – COFEN (aprovado pela Resolução COFEN n.º 421/2012), em seu artigo 76, assegura a personalidade jurídica própria, autonomia administrativa e financeira dos Conselhos Regionais de Enfermagem;

CONSIDERANDO que o Regimento Interno do Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas – COREN/AL, em seu artigo 19, inciso XIV, dispõe que compete ao Plenário desse Regional criar cargos, funções e assessorias, bem como fixar salários e gratificações;

CONSIDERANDO que cabe ao COREN/AL, face à dinâmica da Gestão Pública, promover a qualquer tempo a reorganização ou reestruturação administrativa, devendo, em todo o caso, manter atualizado seu organograma institucional;

CONSIDERANDO a perene necessidade de adequação e aprimoramento da governança do Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas – COREN/AL e atendimento de forma plena às boas práticas de gestão pública, de modo a maximizar esforço organizacional no cumprimento das regras constantes nos dispositivos legais e regimentais vigentes;

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, II e V, da Constituição Federal de 1988, que, respectivamente, excepciona a regra da prévia aprovação em concurso público para a investidura em emprego público em comissão, de livre nomeação e exoneração, e estabelece que parte destes deva ser preenchida por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei;

CONSIDERANDO o disposto no art. 39, §1º, I, II e III, da Constituição Federal de 1988, que estabelecem, respectivamente, que os padrões de vencimento e demais componentes do sistema remuneratório devem observar a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade; os requisitos para a investidura e as peculiaridades dos cargos;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais a que se subordina a Administração Pública em geral, principalmente os da moralidade, da impessoalidade e da eficiência. E, também, o princípio da proporcionalidade que deve ser observado na criação do emprego público de livre nomeação e exoneração, guardada a relação aos cargos efetivos;

CONSIDERANDO que a Lei n.º 8.666/93 (Lei de Licitações e Contratos), vigente há quase 30 anos, está dando espaço à Lei n.º 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

CONSIDERANDO a necessidade de criação e/ou adequação de cargos e funções frente às mudanças derivadas da Lei n.º 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer regras e diretrizes para a atuação do(a) chefe da divisão de licitações e contratos, do(a) agente de contratação, do(a) pregoeiro(a), da equipe de apoio,

da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, nas áreas de que trata a Lei nº 14.133/21, no âmbito do Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas – COREN/AL;

CONSIDERANDO, por conseguinte, a necessidade de alteração do Organograma vigente do Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas – COREN/AL;

CONSIDERANDO, por fim, a deliberação do Plenário do COREN/AL em sua ^a Reunião Ordinária Plenária, ocorrida em 15 de março de 2023;

RESOLVE E DECIDE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Objeto e Âmbito de Aplicação

Art. 1º. Esta decisão cria cargo(s) e função(ões), e adéqua/altera cargos e funções previstas na Decisão COREN/AL n.º 057/2019, frente às mudanças derivadas da Lei n.º 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), estabelecendo, ainda, por força do disposto no § 3º do artigo 8º da aludida norma, regras e diretrizes para atuação dos agentes que conduzirão os processos licitatórios, a saber “chefe da divisão de licitações e contratos”, “agente de contratação”, “pregoeiro”, “equipe de apoio”, “comissão de contratação”, “gestor de contratos” e “fiscais de contratos”, nas áreas de que trata a Lei Federal n.º 14.133/21, no âmbito do Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas – COREN/AL, e, ao fim, altera o organograma desse Regional – *que se encontra disposto no Anexo I desta decisão*;

Seção II

Definições

Art. 2º. Além do previsto no art. 6º da Lei Federal n.º 14.133/21, para os fins desta decisão consideram-se:

I – autoridade superior:



a) o(a) Presidente do COREN/AL; e

II – agente público: indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da administração pública.

CAPÍTULO II DA DESIGNAÇÃO

Seção I

Competência para Designação dos Agentes Públicos para o Exercício de Funções Essenciais.

Art. 3º. Compete à Presidência do COREN/AL, com homologação pelo Plenário, a designação dos agentes públicos que conduzirão os processos licitatórios, bem como a designação do(s) gestor(es) e fiscal(is) de contrato(s).

Seção II

Requisitos para a designação

Art. 4º. Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto nesta decisão deverão preencher os seguintes requisitos:

I – ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público do quadro do COREN/AL;

II – ter experiência e/ou atribuições relacionadas a licitações e contratos ou formação compatível e qualificação atestada por certificação profissional emitida pelo Ministério da Educação (MEC) ou órgão público equivalente; e

III – não possuir com os licitantes ou contratados habituais da administração os seguintes vínculos:

a) ser cônjuge ou companheiro;

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

Parágrafo único. Para efeito do disposto no inciso I do *caput* deste artigo, considera-se servidor efetivo aquele que ocupa cargo de provimento efetivo.

Art. 5º. O(s) agente(s) de contratação designado(s), inclusive o(s) pregoeiro(s), deverão ser servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da administração pública.

Seção III

Vedação

Art. 6º. Em observância ao princípio da segregação de funções e de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação, é vedada a designação do mesmo agente público para a atuação simultânea das seguintes funções:

- I – agente de contratação e gestor ou fiscal do contrato;
- II – membro da comissão de contratação e gestor ou fiscal do contrato;
- III – outras funções suscetíveis a riscos, definidas no caso concreto.

Art. 7º. Deverão ser observados os impedimentos dispostos no art. 9º da Lei Federal nº 14.133/21, quando da designação do agente público e do terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

CAPÍTULO III

DA ATUAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Seção I

Chefe da Divisão de Licitações e Contratos

Art. 8º. Chefe da Divisão de Licitações e Contratos do Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas – COREN/AL é o agente público designado para supervisionar e assessorar as licitações, contratos e convênios do COREN/AL, competindo-lhe desenvolver as seguintes atribuições:



- I – Gerenciar o agente de contratação, a equipe de apoio, a comissão de contratação e os gestores e fiscais de contratos, coordenando todos os processos licitatórios;
- II – Analisar os projetos básicos, anteprojetos, termos de referências, pesquisas de preço, minutas de editais e outros instrumentos congêneres que fundamentam os processos licitatórios, sanando possíveis dúvidas junto às áreas demandantes, e propondo alterações que se façam necessárias;
- III – Atender à licitantes e pretensos fornecedores;
- IV – Analisar o processo administrativo e verificar qual modalidade de licitação se aplica a cada caso;
- V – Auxiliar e orientar o(a) agente de contratação, a equipe de apoio, a comissão de contratação e os gestores e fiscais de contratos, no tocante aos procedimentos de licitação, quando solicitado;
- VI – Responsabilizar-se pelo recebimento dos processos de licitações e contratos e quaisquer outros processos de interesse do COREN/AL.
- VII – Prestar assessoria na área de Licitações e Contratos para o Plenário do Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas – COREN/AL quando solicitado, bem como para as unidades funcionais do COREN/AL que necessitem de esclarecimentos e orientações.
- VIII – Prestar assessoramento no preparo de relatórios, despachos e expedientes administrativos de licitação;
- IX – Disponibilizar os documentos necessários para facilitar a gestão/fiscalização de contratos por parte do gestor e fiscais de contratos;
- X – Auxiliar no acompanhamento da execução dos contratos junto aos fiscais e gestor de contratos;
- XI – Recomendar a apuração de irregularidades na execução do contrato;
- XII – Fornecer informações gerais dos contratos no formato de relatórios e planilhas;
- XIII – Emitir certidões relacionadas a sua área de atuação, no que couber;
- XIV – Fornecer informações que permitam melhor gestão dos conteúdos do Portal da Transparência do COREN/AL de responsabilidade de sua área;

XV – Receber fisicamente e/ou eletronicamente os documentos e os Processos Administrativos, proferindo os despachos necessários;

XVI – Solicitar a abertura de Processo Administrativo à autoridade competente, quando necessário;

XVII – Planejar, coordenar, controlar e executar as atividades referentes a sua área de atuação;

XVIII – Atender aos empregados públicos e Conselheiros no que lhe for atribuição;

XIX – Realizar treinamento para as unidades funcionais do COREN/AL nas atividades referentes a sua área, quando necessário e solicitado;

XX – Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 9º. O Chefe da Divisão de Licitação e Contratos do COREN/AL deverá obrigatoriamente comprovar conhecimento mínimo de 03 (três) anos, nas áreas de licitações e/ou contratos;

Art. 10. Estabelece-se que o(a) Chefe da Divisão de Licitações e Contratos do COREN/AL é cargo comissionado, de livre nomeação e exoneração, que deverá ser exercido por pessoa titular de diploma de curso de nível superior.

Seção II

Agente de Contratação e Pregoeiro

Art. 11. O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, é o agente público designado nos termos do Capítulo II desta Decisão, 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, com as seguintes atribuições:

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

II – coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

III – iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;



- IV – receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;
- V – receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;
- VI – no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;
- VII – verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos;
- VIII – coordenar e conduzir a fase competitiva dos lances, quando for o caso;
- IX – proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;
- X – indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;
- XI – negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;
- XII – verificar e julgar as condições de habilitação;
- XIII – sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão dos vícios insanáveis;
- XIV – indicar o vencedor do certame;
- XV – receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;
- XVI – elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;
- XVII – elaborar, em parceria com a equipe de apoio e/ou, se necessário, com o órgão requisitante, os estudos preliminares, os projetos, os anteprojetos e os termos de referência;
- XVIII – elaborar pesquisas de preço e minutas de editais;
- XIX – instruir e conduzir os procedimentos auxiliares;

XX – encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, à autoridade superior para a adjudicação e homologação;

XXI – propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;

XXII – propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XXIII – divulgar os dados referentes ao procedimento licitatório no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio oficial da administração pública na internet, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições.

Parágrafo único. O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro por ação ou omissão da equipe de apoio ou de terceiros.

Seção II

Equipe de Apoio

Art. 12. À equipe de apoio, integrada por agentes públicos, designados nos termos do Capítulo II, caberá auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no desempenho e na condução de todas as etapas do processo licitatório.

Parágrafo único. A equipe de apoio, quando necessário, contará com o auxílio da Procuradoria-geral e da Controladoria-geral do COREN/AL.

Seção III

Comissão de Contratação

Art. 13. A comissão de contratação, designada nos termos do Capítulo II, deverá ser formada por, no mínimo, 03 (três) membros, devendo ser integrada por servidores efetivos ou empregados públicos do COREN/AL, e a ela competirá a condução de:

I – licitação na modalidade concorrência para contratação de bens e serviços especiais, a critério da autoridade superior do órgão ou entidade licitante, sendo obrigatória quando:

- a) o critério de julgamento for técnica e preço, ou melhor técnica;
- b) o regime de execução for contratação integrada ou semi-integrada; e
- c) o valor estimado da contratação for considerado de grande vulto, na forma da lei; e

II – licitação nas modalidades diálogo competitivo e concurso.

§ 1º A comissão de contratação terá, no que couber, as atribuições do agente contratação, conforme estabelece o art. 8º, entre outras.

§ 2º Caso a licitação seja realizada na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação deverá ser composta de pelo menos 03 (três) servidores efetivos ou empregados públicos, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

§ 3º Os membros da comissão de contratação 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. 14. No caso de modalidade concurso e nas demais licitações que utilizam o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico, o julgamento será efetuado por uma comissão especializada, integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame.

§ 1º A banca referida no caput deste artigo terá no mínimo 03 (três) membros facultada a contratação de profissional de notória especialização para compor a equipe nos termos do inciso XIII do art. 75 da Lei federal nº 14.133/21.

§ 2º A comissão a que se refere o *caput* deste artigo, no caso de concurso para elaboração de documentos técnicos poderá, em relação à formação em arquitetura e engenharia, ser homogênea ou heterogênea, podendo ser constituída exclusivamente por profissionais servidores ou empregados públicos e com formação nessas áreas.

Seção IV

Gestores e Fiscais de Contrato

Subseção I

Atividades de Gestão e Fiscalização de Contratos

Art. 15. Os gestores e fiscais de contratos, ou os respectivos substitutos, serão representantes da administração pública, designados nos termos do Capítulo II, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

Subseção II

Gestor do Contrato

Art. 16. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado nos termos do Capítulo II, na função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, com atribuições administrativas, especialmente:

- I – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização quanto aos aspectos administrativos e técnicos do contrato;
- II – analisar a documentação que antecede o pagamento;
- III – analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- IV – analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- V – analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- VI – acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VII – decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VIII – efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada em sistema próprio utilizado, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

IX – preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

X – estabelecer prazo razoável, como no mínimo 90 (noventa) dias corridos, para comunicar à autoridade o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à continuidade;

XI – verificar, durante a vigência do contrato, se as condições de habilitação exigidas estão sendo mantidas pela contratada, indicando as providências cabíveis sempre que ocorrer quaisquer descumprimentos pela contratada quanto às referidas condições de habilitação;

XII – inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

XIII – coordenar a instrução processual necessária ao encaminhamento e à formalização do procedimento administrativo de aplicação de sanções;

XIV – constituir o relatório final, de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/21, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da administração pública;

XV – outras atividades compatíveis com a função.

Subseção III

Fiscal do Contrato

Art. 17. O fiscal do contrato é o agente público designado nos termos do Capítulo II, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

§ 1º O fiscal de contrato deve anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

§ 2º A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos nesta decisão.

§ 3º O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia e arquitetura.

Art. 18. A função de fiscal de contrato deve ser atribuída ao servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

I – esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II – expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III – proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV – adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;

V – conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI – proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII – determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX – determinar, justificadamente, a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que comprometem o bom andamento dos serviços;

X – receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI – dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII – verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII – requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV – realizar, na forma do art. 140 da Lei federal nº 14.133/21, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV – propor, quando for o caso, a aplicação de sanções à contratada, atendidas as formalidades legais;

XVI – no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV:

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

b) visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

XVII – outras atividades compatíveis com a função.

§ 1º A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da administração pública ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei federal nº 14.133/21.

§ 2º O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

§ 3º A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

I – os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II – os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III – a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV – a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V – o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e VI – a satisfação do público usuário.

§ 4º O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII do Título III da Lei federal nº 14.133/21.

§ 5º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como:

I – marca;

II – qualidade; e

III – forma de uso.



§ 6º O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei federal nº 14.133/21.

§ 7º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I – no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe § 3º do artigo 195 da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- c) pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
- d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
- e) pagamento do 13º salário;
- f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;
- j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;

II – no caso de cooperativas:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d) comprovante da aplicação do FATES – Fundo de Assistência Técnica Educacional e Social;
- e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;
- f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas;

III – no caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

§ 8º Além do cumprimento do § 7º deste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.

Subseção IV

Terceiros Contratados para Assistir e Subsidiar os Fiscais do Contrato

Art. 19. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata esta Decisão, deverão ser observadas as seguintes regras:



I – a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II – a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Seção V

Autoridade Superior

Art. 20. Caberá à autoridade superior do órgão ou entidade responsável pela condução do processo licitatório ou de contratação:

I – autorizar a abertura do processo licitatório;

II – autorizar as contratações diretas;

III – determinar o provedor de sistema a ser utilizado para realização da licitação;

IV – promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei federal nº 14.133/21, e deste Decisão;

V – examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, quando encaminhados pelo agente de contratação, pregoeiro ou presidente de comissão de contratação;

VI – decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, inclusive do pregoeiro, ou da comissão de contratação, quando estes mantiverem suas decisões;

VII – adjudicar o objeto da licitação ao licitante vencedor;

VIII – homologar o resultado da licitação;

IX – celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços;

X – revogar ou anular a licitação;

XI – determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades; e

XII – autorizar a abertura de processo administrativo de responsabilização e julgá-lo, na forma da Lei federal nº 14.133/21, e do respectivo regulamento.

§ 1º A autorização para abertura do processo licitatório e a celebração do contrato serão realizadas pela autoridade superior do órgão ou entidade demandante, exceto quando se tratar de registro de preços.

§ 2º Quando se tratar de registro de preços a autorização para abertura do processo licitatório e a homologação do procedimento cabem à autoridade superior do órgão ou entidade responsável pela condução do processo licitatório, sendo que a celebração do contrato será realizada pela autoridade superior do órgão ou entidade demandante.

§ 3º A autorização para a abertura do processo licitatório é o último ato anterior à publicação do edital.

§ 4º São delegáveis as competências elencadas no *caput* deste artigo, com exceção das previstas nos incisos I, VI, VIII, IX, X e XII.

CAPÍTULO IV

DO APOIO JURÍDICO E DE CONTROLE – DA CAPACITAÇÃO – DA CRIAÇÃO E/OU ALTERAÇÃO DOS CARGOS E/OU FUNÇÕES – DA ALTERAÇÃO/ATUALIZAÇÃO DO ORGANOGRAMA

Seção I

Apoio dos Órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno

Art. 21. O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, a equipe de apoio, a comissão de contratação, e o gestor e fiscal do contrato poderão solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico e de controle interno, ou de outros setores dos demais órgãos ou entidades, para dirimir dúvidas ou a fim de subsidiar sua decisão.

§ 1º Fica facultada a formalização de consulta à Procuradoria-Geral do COREN/AL, feita por intermédio da advocacia setorial do respectivo órgão ou entidade, se houver, que deverá emitir manifestação preliminar sobre a matéria, delimitar o ponto jurídico controvertido e assessorar os

agentes de que trata o caput deste artigo, na instrução do processo quanto à documentação necessária para a análise do caso.

§ 2º Ato do Procurador-Geral do COREN/AL poderá dispensar a remessa para análise jurídica de processos administrativos que envolvam contratação de baixa complexidade ou relacionados a minutas de instrumentos padronizados.

§ 3º A fase externa do certame, incluindo a assinatura do termo de contrato, não se submeterá ao controle de legalidade da Procuradoria-Geral do COREN/AL, sem prejuízo do disposto no § 1º deste artigo.

§ 4º A Controladoria Geral do COREN/AL, além de dirimir dúvidas e subsidiar os agentes públicos de que trata esta Decisão com informações relevantes para prevenir riscos no âmbito da contratação ou execução do contrato, auxiliará na implementação ou aperfeiçoamento da política de riscos do respectivo órgão ou entidade.

Seção II

Capacitação

Art. 22. O Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas estabelecerá planos de capacitação contínua que contenham iniciativas de treinamento para a formação e a atualização técnica dos referidos agentes públicos e demais agentes encarregados da instrução do processo licitatório.

Seção III

Da Criação e/ou Alteração dos Cargos e/ou Funções

Art. 23. Criar a Divisão de Licitações e Contratos, que estará subordinada à Diretoria e Plenário do COREN/AL.

Art. 24. Criar o cargo comissionado de Chefe da Divisão de Licitações e Contratos, que se reportará à Diretoria do COREN/AL, será de livre nomeação e exoneração, e deverá ser exercido por pessoa titular

de diploma de curso de nível superior completo reconhecido pelo MEC ou experiência anterior comprovada, cujas atribuições estão dispostas no artigo 8º desta decisão.

§1º. O Chefe da Divisão de Licitações e Contratos receberá, a título de remuneração, a importância de R\$ 4.500,00 (Quatro mil e quinhentos reais).

Art. 25. Criar a função de Agente de Contratações, que se reportará ao Chefe da Divisão de Licitações e Contratos, e deverá ser exercida entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, cujas atribuições estão dispostas no artigo 11 desta decisão.

§1º. A função gratificada de Agente de Contratações, que se enquadra no nível operacional, será remunerada com gratificação de R\$ 600,00 (seiscentos reais).

§2º. Na hipótese de um mesmo agente público exercer, cumulativamente, as funções de Agente de Contratações e Pregoeiro, este será remunerado com a gratificação disposta no §1º, acrescida de R\$ 600,00 (seiscentos reais).

Art. 26. Criar a Equipe de Apoio, que se reportará ao Chefe da Divisão de Licitações e Contratos, e deverá ser exercida entre servidores efetivos ou empregados públicos, cujas atribuições estão dispostas no artigo 12 desta decisão.

Art. 27. Criar a Comissão de Contratações, que se reportará ao Chefe da Divisão de Licitações e Contratos, e deverá ser exercida entre servidores efetivos ou empregados públicos, cujas atribuições estão dispostas no artigo 13 desta decisão.

Seção IV

Da Alteração/Atualização do Organograma

Art. 28. Alterar e atualizar o organograma e caderno de atribuições do Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas, que passam a vigorar conforme disposto no Anexo I a esta decisão.

CAPÍTULO V



Coren^{AL}
Conselho Regional de Enfermagem de Alagoas

2021-2023

UM NOVO TEMPO

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I

Alteração e Vigência

Art. 29. Alterar as Decisões COREN/AL n.º 048/2018, 057/2019 e 165/2020, e estabelecer que a presente decisão entrará em vigor após sua assinatura.

Maceió/AL, 22 de março de 2023

Renné Cosmo da Costa
COREN/AL N.º 371.396-ENF
Presidente

Paulo Jorge Torres Guimarães Silva
COREN/AL N.º 205.404-ENF
Secretário



ANEXO I

