CÂMARA MUNICIPAL DE COARI

PROJETO DE RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº 005, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2023.

ESTABELECE REGRAS E DIRETRIZES PARA A ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, 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, DE 1º DE ABRIL DE 2021, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE COARI.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Coari, por sua Presidente, Vereadora JEANY DE PAULA AMARAL PINHEIRO e demais membros, no uso de suas atribuições legais, insculpidas no art. 36, inciso XXVII, do Regimento Interno da Câmara Municipal, art. 42, IV e V, da Lei Orgânica Municipal de Coari, promulga a presente:

RESOLUÇÃO LEGISLATIVA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Objeto e âmbito de aplicação.

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre as regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, 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, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Coari

Seção I

Definições

Art. 2º Para os efeitos do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - Administração Pública: administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas;

II - Administração: órgão ou entidade por meio do qual a Administração Pública atua;

III - Atividades de gestão e fiscalização de contrato: conjunto de ações que têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração em suas avenças administrativas, bem como prestar apoio à instrução processual pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a alteração, prorrogação, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras;

IV - Autoridade: agente público dotado de poder de decisão;

V - 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
Comissão e Agente de Contratação e Pregoeiro

Art. 3º comissão de contratação: conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares;

Art. 4º O agente de contratação será designado pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública para:

I - tomar decisões acerca do procedimento licitatório;
II - acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória;
III - dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases e em observância ao princípio da celeridade; e
IV - executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

Art. 5º Pregoeiro: pessoa designada pela autoridade competente, responsável pela condução das licitações na modalidade pregão, a quem compete tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento de um pregão;

Seção II

Equipe de apoio

Art. 6º A equipe de apoio será designada pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicados para auxiliar e oferecer suporte aos pregoeiros ou agentes de contratação em atos não decisórios, bem como organização, confecção de atas, elaboração de relatórios e demais documentos que subsidiem a tomada de decisão, e na condução de todas as etapas do processo licitatório, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 7º Os servidores públicos, designados para o exercício das atividades constantes das seções I e II Arts. 4º 5º e 6º respectivamente desta Resolução, farão jus a verba indenizatória pelos serviços prestados, nos seguintes valores:

I – quando designados para atuarem pela Presidência desta Casa Legislativa :

a) Agente de Contratação perceberá o valor de R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais);
b) Pregoeiros,: R$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais);
c) Membros de equipe de apoio: R$ 1.400,00 (um mil, quatrocentos reais).

Art. 8º A verba indenizatória, de natureza não remuneratória, de que dispõe o art. 7º desta Resolução, possui as seguintes características:

I – não será computada para efeito do limite remuneratório;

II – não será incorporada à remuneração do servidor para quaisquer efeitos;

III – não será considerada para efeito de recebimento do 13º (décimo terceiro) salário, férias e 1/3 (um terço) de férias;

IV – não se configura como rendimento tributável do servidor;

V – não gera efeitos de incorporação em vencimento, proventos de aposentadoria e pensões; e

VI – é condicionada ao período de efetivo exercício na função

Seção III

Gestores e Fiscais de contratos

Art. 9º Os gestores e fiscais de contratos, ou os respectivos substitutos, serão representantes da Administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos dos artigos 19 a 21.

Art. 10 Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Administração, observado o disposto no artigo 23.

Seção IV

Comissão de contratação ou de licitação

Art. 11 A comissão de contratação ou de licitação será designada entre um conjunto de agentes públicos indicado pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

SeçãoV

Requisitos para a designação

Art. 12 Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto nesta Resolução, deverão preencher os seguintes requisitos:

I - seja, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

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

Art. 13 Os agentes de contratação designados serão sempre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública.

Seção VI

Art. 14 Fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Art. 15 Deverão ser observados, 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, os impedimentos dispostos no artigo 9º da Lei nº 14.133, de 2021

CAPÍTULO III
DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Seção I
Agente de Contratação

Art.16 Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - acompanhar os trâmites da fase preparatória da licitação, promovendo diligências, se for o caso, de acordo com o calendário de contratação, que deverá ser editado por esta Casa Legislativa, cumprindo assim a data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação, em especial na confecção dos seguintes artefatos:

a) estudos técnicos preliminares;

b) anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;

c) pesquisa de preços; e

d) minuta do edital e do instrumento do contrato.

II - 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, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

b) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

c) coordenar a sessão pública e o envio de lances;

d) verificar e julgar as condições de habilitação;

e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

f) encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) 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.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio, de que trata o artigo 5º, 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 à supervisão e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos artefatos arrolados no inciso I do caput

Art. 17 Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação, formada por, no mínimo, 3 (três) membros, designados nos termos do Capítulo II.

§ 1º Na hipótese do caput, a comissão de contratação deverá observar o disposto nos incisos I e

II do artigo 14 e no artigo 16.

§ 2º Os membros da comissão de contratação de que trata o caput 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. 18 O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Seção II

Equipe de apoio

Art. 19 Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação nas etapas do processo licitatório, de que trata o inciso II do artigo 12. 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, a fim de subsidiar sua decisão.

Seção III

Comissão de contratação ou de licitação

Art. 20 Caberá à comissão de contratação ou de licitação, entre outras:

I - substituir o agente de contratação, nos termos do artigo 13, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos nos artigos 7º e 8º;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto no artigo 12;

III - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no artigo 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observadas as normas e os regulamentos expedidos pelo Poder Legislativo;

Parágrafo único. Na licitação na modalidade diálogo competitivo, que dispõe o inciso II, a comissão será composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

Art. 21 A comissão de contratação 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, a fim de subsidiar sua decisão.

Seção IV

Gestores e fiscais de contratos Subseção I

Atividades de gestão e fiscalização de contratos

Art. 22 As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato competem ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes disposições:

I - gestão da execução do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos exclusivamente dos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

Parágrafo único. Compete ao gestor e aos fiscais de contrato de que tratam os artigos 19 a 21 conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela Administração da Câmara Municipal, Órgão de Controle Interno e demais legislações correlatas.

Subseção II

Gestor do contrato

Art. 23 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II e II do artigo 18;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo de até 1 (um) mês, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventual adequação ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

VI - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do artigo 18;

VII - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;

VIII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do artigo 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Subseção III

Fiscal técnico

Art. 24 Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a

Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VIII do artigo 19, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação ou prorrogação.

Subseção IV
Fiscal Administrativo

Art.. 25 Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras expedidas pela Administração da Casa.

Subseção V
Recebimento provisório e definitivo

Art. 26 O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, conforme regras definidas em ato expedido pela Administração.

Subseção VI

Terceiros contratados para assistir e subsidiar os fiscais do contrato

Art. 27 Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata esta Resolução, 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.

Subseção VII

Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 28 Os fiscais técnicos e administrativos serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração vinculados ao órgão ou a entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 A Mesa Diretora desta Câmara Municipal, no âmbito de sua competência, poderá expedir normas internas relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na atuação na área de licitações e contratos do agente de contratação, da equipe de apoio, da

comissão de contratação, dos gestores e fiscais de contratos, desde que observadas as disposições desta Resolução.

Art. 30 Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Resolução serão dirimidos pela Administração deste Poder Legislativo.

Art. 31 A administração da Casa, por meio de sua Diretoria Geral, poderá expedir normas complementares para a execução desta Resolução, bem como disponibilizar em meio eletrônicas informações adicionais .

Art. 32 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE COARI, ESTADO DO AMAZONAS, em 28 de novembro de 2023.

JEANY DE PAULA AMARAL PINHEIRO
Vereadora Presidente

ORLEILSON DE OLIVEIRA LIMA
1º Vice Presidente

MARILSON DE ASSIS MAIA
2º Vice Presidente

ELINHO OLIVEIRA DO NASCIMENTO
1º Secretario

JOSIELY CABARL DA GAMA
2º Secretaria