PORTARIA Nº 02 DE 18 JANEIRO DE 2023

Dispõe sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e do gestor e fiscal de contratos, nas áreas de que trata a Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU, ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, e considerando a disposição constante no § 3º do art. 8º da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, resolve:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Portaria 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 Pariquera-Açu/SP.

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

I - 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 a prestação de apoio à instrução processual para a formalização dos procedimentos relativos a alteração, prorrogação, reequilíbrio, repactuação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção de ajustes, dentre outras.

II - autoridade: agente público dotado de poder de decisão;

III - 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

Art. 3º O agente de contratação é o agente que, designado pela autoridade competente, entre servidores efetivos do quadro permanente da Administração Pública, tem as seguintes

incumbências:

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. 4º A equipe de apoio será designada pela Mesa Diretora, 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.

Art. 5º O gestor e o fiscal de contratos serão designados pela Mesa Diretora para acompanhar e fiscalizar a execução de contratos**.**

Art. 6º A comissão de contratação ou de licitação será designada pela Mesa Diretora, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

Art. 7º Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto nesta Portaria, deverão preencher os seguintes requisitos:

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

II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir 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 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. 8º. As funções especificadas nesta Portaria serão objeto de designação entre os servidores efetivos do órgão, facultado à Administração criar cargo efetivo para o agente de contratação.

Parágrafo único. O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não

poderá ser recusado pelo agente público.

Art. 9º. 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. 10. Deverão ser observados, quando da designação do agente público e do terceiro que irá auxiliar 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 art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO III
DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO
Seção I
Atuação do Agente de Contratação

Art. 11. Caberá ao agente de contratação as atribuições previstas no anexo IV da Resolução da Câmara Municipal nº 5 de 29 de novembro de 2022, em especial:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

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, 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, observado os termos do disposto no § 1º do art. 64 da Lei 14.133, de 2021;

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

h) indicar o vencedor do certame;

i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

j) 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, 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, deverá ater-se a supervisão e as eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual.

§ 3º Para fins do acompanhamento do agente de contratações, o setor de contratações enviará ao referido agente o relatório de riscos, com atribuição ao agente de impulsionar os processos constantes do plano de contratações anual com elevado risco de não efetivação da contratação até o término do exercício.

§ 4º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 5º As diligências observarão as normas internas do órgão, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

Art. 12. 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 por Portaria da Mesa Diretora, observado o disposto no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único 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. 13. O agente de contratação poderá solicitar manifestação técnica do setor de serviços jurídicos ou de outros setores do órgão, bem como do responsável pelo Controle Interno, a fim de subsidiar sua decisão.

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

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

§ 3º Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas do órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

Seção II
Atuação da Equipe de apoio

Art. 14. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação nas etapas do processo licitatório.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do setor de serviços jurídicos ou de outros setores do órgão, bem como do responsável pelo Controle Interno, a fim de subsidiar sua decisão, observados as disposições constantes nos parágrafos do art. 13.

Seção III
Funcionamento da Comissão de contratação ou de licitação

Art. 15. Caberá à comissão de contratação ou de licitação, entre outras:

I - substituir o agente de contratação, nos termos do art. 12, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo;

III - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

§ 1º Na licitação na modalidade diálogo competitivo a comissão será composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

§ 2º Quando substituírem o agente de contratação, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 16. A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica do setor de serviços jurídicos ou de outros setores do órgão, bem como do responsável pelo Controle Interno, a fim de subsidiar sua decisão, observados as disposições constantes nos parágrafos do art. 13.

Seção IV
Gestor e fiscal de contratos
Atividades de gestão e fiscalização de contratos

Art. 17. As atividades de gestão e fiscalização da execução de contratos devem observar o disposto no anexo IV da Resolução nº 5 de 29 de novembro de 2022, bem como 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;

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.

Art. 18. Caberá, ainda, ao gestor do contrato:

I - 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;

II - acompanhar os registros de fiscalização de contratos ou dos terceiros contratados para este fim, 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;

III - 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;

IV - 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 eventuais adequação ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos que visem contratações ou prorrogações contratuais;

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

VII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 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.

Art. 19. Constitui atribuição de fiscalização técnica de contratos, ao encargo do gestor e fiscal de contratos ou de terceiro a ser contratado para esse fim:

I - 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;

II - 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;

III - informar ao ordenador de despesas, 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;

IV - comunicar imediatamente ao ordenador de despesas quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

V - 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;

VI - comunicar o ordenador de despesas, 60 (sessenta dias) antes do término do contrato sob sua responsabilidade, havendo cláusula que autorize prorrogação.

VII - recebimento provisório e definitivo do objeto das contratações, conforme regras definidas em ato da Mesa Diretora.

Art. 20. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar o fiscal de contratos de que trata esta Portaria, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - o 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.

Art. 21 O gestor de contrato e o fiscal de contrato serão auxiliados pelo setor de serviços jurídicos, bem como do responsável pelo Controle Interno, a fim de subsidiar sua decisão, observados as disposições constantes nos parágrafos do art. 13.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS
Orientações Gerais

Art. 22. O órgão 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, do gestor e fiscal de contratos, desde que observadas as disposições desta Portaria.

Art. 23. Os casos omissos decorrentes da aplicação desta Portaria serão dirimidos pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

Art. 24. A Mesa Diretora da Câmara Municipal poderá expedir normas complementares para a execução desta Portaria, bem como disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Art. 25. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal, aos 18 dias do mês de janeiro de 2023

MILTON TICACA
Presidente

MARCELO MARIANO
Vice-Presidente

ELIANE VICCARO TRIANOSKI
1ª Secretária

ADIEL DE ANDERMO
2º Secretário