PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 01, DE 31 JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, funcionamento da comissão de contratação e atuação de fiscais e gestores de contratos de que trata o §3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e arts. 3º à 17 do Decreto Municipal nº 14.754, de 10 de fevereiro de 2023, no âmbito da Câmara Municipal de Itabirito.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITABIRITO, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal, bem como, pela Lei Orgânica do Município de Itabirito, com fundamento nos incisos VII e IX do art. 39 e, incisos II e IX do art. 129 de seu Regimento Interno- Resolução nº 16/90, RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Art. 1º- Caberá ao agente de contratação, em especial:

I. Tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório, inclusive, por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário, e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;
II. auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase preparatória;
III. acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, quando necessários;
IV. conduzir e coordenar a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:
    a) constatadas irregularidades no edital da licitação e outros documentos produzidos na fase interna do certame, que possam prejudicar a sua

condução ou acarretem alguma nulidade, suspender a licitação com a devida justificativa, e informar à autoridade competente;

b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

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

d) coordenar a sessão pública e o envio de lances, devendo negociar com os licitantes com o objetivo de obter a proposta mais vantajosa para a administração;

e) verificar e julgar as condições de habilitação, solicitando a área técnica auxílio necessário para questões concernentes à habilitação técnica, bem como, à econômica financeira;

f) solicitar a correção de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis, podendo solicitar auxílio da equipe de apoio, se for o caso;

g) informar à autoridade superior e/ou aos órgãos de controle interno e externo sobre eventuais atos ilícitos que verificar na condução da licitação;

h) solicitar quando necessário, a manifestação de profissionais competentes para a análise de aspectos técnicos do objeto licitado, inclusive sobre planilhas de composição de custos, independente do profissional pertencer a equipe de apoio;

i) consultar os meios oficiais a respeito da restrição ou impedimento para contratação com a Administração Pública relativamente ao vencedor provisório do certame;

j) indicar o vencedor do certame;

k) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

l) receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar sua decisão, encaminhá-los com a sua motivação à autoridade competente, a qual deverá proferir sua decisão; e

m) 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, na fase externa, por equipe de apoio designada, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º- A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§ 3º- Na hipótese prevista no § 2º, o agente de contratação estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.

§ 4º- A substituição do agente de contratação em qualquer fase da licitação deverá ser justificada nos autos do procedimento licitatório e, quando ocorrer durante a sessão, na respectiva ata.

§ 5º- A autoridade competente poderá designar mais de um agente de contratação para a devida distribuição dos trabalhos entre eles.

Art. 2°. É vedado ao agente de contratação:

I. integrar equipe de apoio em licitações em que esteja atuando na condição de agente de contratação;

II. no mesmo procedimento licitatório em que atuar nessa função, praticar atos da fase interna do certame ou outros que sejam de competência de outros

agentes públicos, tais como a elaboração de termo de referência e plano de trabalho, elaboração de edital, emissão de relatório ou parecer técnico e jurídico, em respeito ao princípio da segregação de funções.

Art. 3°- Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação ou de licitação formada por, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente entre servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

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 registrar posição individual divergente fundamentada.

Art. 4°- Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro, com as mesmas atribuições e vedações do agente de contratação.

Art. 5º- O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 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 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, o controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas expedidas e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§ 4º- Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

CAPÍTULO II
DA ATUAÇÃO DA EQUIPE DE APOIO

Art. 6º- Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão, nos termos do disposto no art. 5º.

CAPÍTULO III
DO FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 7º - Caberá à comissão de contratação ou de licitação:

I. Substituir o agente de contratação, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos neste regulamento;
II. conduzir a licitação na modalidade concurso ou diálogo competitivo;
III. exercer outras atividades necessárias à condução do procedimento de contratação;
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;

V. receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares, nos termos do art. 8º, §2º, da lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único - Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do caput, 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. 8º - A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão, nos termos do disposto no art. 5º.

CAPÍTULO IV
DA ATUAÇÃO DO GESTOR DE CONTRATO

Art. 9º- Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização dos contratos;
II. acompanhar os registros realizados pelos fiscais dos contratos das ocorrências relacionadas à execução dos contratos e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
III. acompanhar e verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, para fins de liquidação da despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento no relatório de riscos eventuais;
IV. acompanhar o controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhar o empenho e o pagamento, bem como garantias e glosas;

V. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

VI. coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos mesmos e encaminhar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, alteração, ao reequilíbrio/reajuste, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

VII. comunicar à Diretoria Administrativa, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ou para realização de nova contratação, conforme o caso;

VIII. elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

IX. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais, quando for o caso;

X. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

XI. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

XII. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/21, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

CAPÍTULO V
DA ATUAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO

Art. 10 - Caberá ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I. Prestar apoio operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II. anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;

IV. informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a 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 estabelecidas;

VI. fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação e posterior liquidação pela Diretoria Administrativa;

VII. fiscalizar o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, aferindo se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital e no contrato, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração;

VIII. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, quando for o caso;

IX. auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

X. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências do contrato.

§ 1º- As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos ou por equipe de fiscalização.

§ 2º- O gestor e fiscal do contrato contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão, nos termos do disposto no art. 5º.

CAPÍTULO VI
DOS TERCEIROS CONTRATADOS

Art. 11- Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração.

Art. 12- Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos desta resolução, será observado o seguinte:

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 o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 13 - Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entra e vigor na data de sua publicação.

Sala de Reuniões, em 05 de fevereiro de 2024.

ANDERSON MARTINS DA CONCEIÇÃO
Presidente da Câmara Municipal de Itabirito

LEANDRO SILVA MARQUES
Vice-Presidente da Câmara Municipal de Itabirito

ARNALDO PEREIRA DOS SANTOS
Secretário da Câmara Municipal de Itabirito