PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 001, DE 2023.

Regulamenta o art. 8º, § 3º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito da Câmara Municipal de Votorantim.

A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTORANTIM APROVA:

CAPÍTULO I
DO OBJETO E DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO DESTA RESOLUÇÃO

Art. 1º Esta Resolução regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, dispondo sobre as regras para atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, das comissões de contratação e especial, dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Votorantim, visando promover um ambiente íntegro e confiável, com observância dos princípios da eficiência, efetividade e eficácia das contratações.

CAPÍTULO II
DOS AGENTES QUE ATUAM NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Seção I
Do Agente de Contratação

Art. 2º O Agente de Contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, dentre servidores efetivos, em caráter permanente ou especial, conforme disposto na Seção V do Capítulo II desta Resolução.

Art. 3º Ao Agente de Contratação incumbe a condução da fase externa do processo licitatório, dando impulso ao procedimento, em especial:

I - tomada de decisões em prol da boa condução da licitação, inclusive mediante demandas aos setores competentes com vistas ao saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II – a condução e a coordenação da sessão pública, promovendo as seguintes ações:

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

b) receber e verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital, com o auxílio da equipe de apoio;

c) coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;

d) verificar e julgar as condições de habilitação, com o auxílio da equipe de apoio;

e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

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

g) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

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 de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade competente para a adjudicação e homologação.

III – a condução e instrução, com o auxílio da equipe de apoio, dos procedimentos de contratação direta nos termos do art. 72, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 1º Caberá ainda ao Agente de Contratação os procedimentos auxiliares a que se refere o art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio de que trata o art. 4º desta Resolução, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 3º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo da instrução processual, ficando desobrigado da elaboração de estudo preliminares, projetos e anteprojetos, termos de referência, pesquisas de preço e minutas de editais.

§ 4º Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação responsável pela condução do certame será designado Pregoeiro.

Seção II
Da Equipe de Apoio

Art. 4º A equipe de apoio, formada por três membros e os seus respectivos substitutos, serão designados pela autoridade competente em caráter permanente ou especial, preferencialmente dentre servidores efetivos da Câmara Municipal de Votorantim, atendidos os requisitos da Seção V do Capítulo II desta Resolução.

Art. 5º A equipe de apoio auxiliará o agente de contratação no exercício de suas atribuições, cabendo-lhe, dentre outras tarefas pertinentes:

I - acompanhar e analisar as especificações, detalhamentos e quantitativos de cada item constante no pedido de compra, bem como no Mapa Comparativo de Preços, inclusive no que diz respeito à correspondência dos valores estimados em relação àqueles efetivamente praticados no mercado e

certificando-se quanto à manutenção de tal correspondência após eventuais ajustes realizados no processo;

II - analisar as especificações de cada item do edital, prezando pela inexistência de direcionamento a uma determinada marca e/ou fornecedor e, após parecer jurídico, determinar a retirada de exigências desnecessárias que frustrem o caráter competitivo do certame;

III - manter suas informações de contato atualizadas e checar diariamente o *e-mail* institucional;

IV - colaborar com estudos e pesquisas para resposta em eventuais pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos dentro do prazo;

V - comparecer à abertura da licitação e demais diligências pertinentes, conforme datas previamente informadas;

VI - analisar as especificações do produto, material e/ou serviço cotados pela empresa classificada em primeiro lugar, confrontando-as com as exigências e especificações de contratação;

VII - sendo o caso, receber amostras solicitadas, procedendo aos testes considerados necessários e emitindo parecer sobre sua aceitabilidade, ou encaminhando para setor/responsável/técnico qualificado;

VIII - colaborar na análise de documentos de habilitação técnica e demais documentos de contratação, verificando autenticidade e veracidade, pesquisando em sítios eletrônicos oficiais, com atenção nas respectivas datas de emissão e validade, decidindo pela conformidade, ou não, segundo requerido no edital ou exigências legais de contratação.

IX – auxiliar o Agente de Contratação na realização dos procedimentos auxiliares de que trata o art. 78, da Lei 14.133, de 2021 e na instrução dos processos de contratação direta, nos termos do art. 72, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Seção III
Da Comissão de Contratação

Art. 6º O Agente de Contratação e a Equipe de Apoio devem atuar como Comissão de Contratação, nos seguintes casos:

I - obrigatoriamente na licitação realizada na modalidade diálogo competitivo;

II - excepcionalmente nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, desde que previsto expressamente no edital.

Parágrafo único. 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. 7º A Comissão de Contratação terá a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares, além das atribuições descritas no art. 3º desta Resolução.

Parágrafo único. À Comissão de Contratação, quando conduzir o Diálogo Competitivo, caberão, no que couber, as tarefas inerentes a essa modalidade.

Seção III
Da Comissão Especial

Art. 8º Quando se tratar de modalidade concurso ou de licitação que utiliza o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico, o procedimento deve ser conduzido por Comissão Especial a ser composta conforme designação da autoridade competente, contando, pelo menos, com o Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio e outros membros, quando necessários.

Parágrafo único. Outros membros que podem integrar a comissão especial devem ter reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, agentes públicos ou não.

Seção IV
Da Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos

Art. 9º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os bens e serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente à autoridade competente para a formalização dos procedimentos relativos ~~a~~ repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

Parágrafo único. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por servidores ou equipe de fiscalização desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão e fiscalização.

Art. 10. Constituem atividades a serem exercidas pelo Gestor de Contratos:

I – ter conhecimento da íntegra dos contratos firmados que estiverem sob sua gestão, com a finalidade de acompanhar e garantir a execução integral, a verificação e controle de valores, qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados, cumprimento de metas e dos prazos legais e convencionais, e quaisquer outros elementos necessários à boa execução dos termos firmados;

II – prestar informações e apresentar relatórios sobre os contratos que estiverem sob sua gestão, quando solicitados;

III – expedir a ordem de início da execução no caso de prestação de serviços, emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal de contratos;

IV – dar início aos procedimentos para garantir que a autoridade competente seja comunicada, com a necessária antecedência e de forma planejada, acerca da prorrogação da vigência dos prazos e

aditamentos dos ajustes que estiverem sob sua gestão, bem como da necessidade de nova contratação ou abertura de novo procedimento licitatório;

V - elaborar minutas de termo aditivo ou apostilamento e atender aos apontamentos do parecer jurídico;

VI – instruir e motivar os pedidos de solicitação de acréscimos ou supressões ao objeto, bem como de quaisquer outras alterações que se façam necessárias;

VII – providenciar a publicação do extrato de renovações ou de alterações contratuais no Órgão Oficial da Prefeitura Municipal de Votorantim;

VIII – encaminhar cópia do contrato firmado, por cópias reprográficas ou meio eletrônico, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

IX – receber e anexar ao respectivo processo administrativo as anotações relativas às ocorrências registradas pelo fiscal 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;

X - adotar as providências cabíveis visando ao saneamento de falhas na execução contratual informando a autoridade responsável os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, e, acompanhar se eventuais penalidades impostas foram cumpridas;

XI – elaborar ofício ou notificação para a contratada informando as irregularidades e o prazo para a devida correção, bem como a possibilidade da aplicação de sanções pelo descumprimento das obrigações contratuais;

XII – verificar e emitir relatório informando se as irregularidades foram sanadas no prazo estabelecido;

XIII – exigir do contratado, quando necessário, a apresentação dos comprovantes de recolhimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários e tributários inerentes à execução da atividade, sob pena de retenção dos pagamentos devidos;

XIV - verificar se o contratado mantém compatíveis, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a celebração do ajuste com as obrigações assumidas pela signatária;

XV – verificar, nos contratos que envolvam mão de obra, a data-base da categoria profissional que representa a maior parcela do custo na execução do objeto, bem como verificar se estão sendo cumpridas as condições estabelecidas no acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou instrumentos equivalentes;

XVI - conferir e atestar a respectiva nota fiscal ou fatura, após recebimento do bem ou serviço pelo Fiscal do Contrato;

XVII – diligenciar para a formação de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

XVIII – constituir relatório final, de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º da art. 174 da Lei 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

XIX - exercer outras incumbências que lhe sejam atribuídas por força de previsão normativa necessárias à gestão dos contratos.

Art. 11. Constituem atividades a serem exercidas pelo Fiscal de Contratos:

I – inteirar-se da integralidade do contrato e de todas as informações necessárias para o exercício da fiscalização do ajuste;

II – acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando ao Gestor de Contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratado, adotando as providências necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados.

III - verificar se a signatária está atendendo às normas trabalhistas e se os empregados estão usando os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, bem como se estão sendo utilizados os materiais e insumos ajustados, emitindo, se necessário, notificação para regularização dos problemas;

IV – recusar e comunicar imediatamente ao Gestor de Contratos a execução de serviços ou entrega de materiais em desconformidade com as condições pactuadas;

V – manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;

VI - exercer outras incumbências que lhe sejam atribuídas por força de previsão normativa necessárias à fiscalização dos contratos.

Art. 12. O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

Art. 13. As eventuais necessidades de desenvolvimento de competências de agentes para fins de fiscalização e gestão contratual deverão ser evidenciadas no estudo técnico preliminar, e deverão ser sanadas, se for o caso, previamente à celebração do contrato, conforme dispõe o inciso X do § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 14. Na designação de agentes públicos e seus substitutos para atuarem como Gestor ou Fiscal de contratos deverá ser observado o seguinte:

I – a designação de agentes públicos deve considerar a sua formação acadêmica ou técnica, ou seu conhecimento em relação à complexidade do objeto contratado;

II – a segregação entre as funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea naquelas mais suscetíveis a riscos durante o processo de contratação; e

III – previamente à designação, verificar-se-á o comprometimento concomitante do agente com outros serviços, além do quantitativo de contratos sob sua responsabilidade, com vistas a uma adequada fiscalização contratual.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Será facultada a contratação de terceiros para assistir ou subsidiar as atividades de fiscalização do representante da Administração, desde que justificada a necessidade de assistência especializada, e observadas as seguintes regras:

I – a empresa ou profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuições 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
Dos Requisitos para Nomeação

Art. 15. Caberá à autoridade competente designar os agentes públicos para o desempenho das funções descritas nesta Resolução promovendo a gestão por competências, de acordo com respectivos conhecimentos, habilidades e condutas necessárias ao exercício das funções e cujas atribuições sejam relacionadas a licitações e contratos ou que possuam formação compatível ou qualificação atestada.

Parágrafo único. A autoridade competente poderá designar, motivadamente, mais de um Agente de Contratação, Comissão de Contratação, Equipe de Apoio e Gestor de Contratos, atendidos os requisitos desta Resolução.

Art. 16. 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. 17. Os agentes públicos designados para o desempenho das funções descritas nesta Resolução não poderão ser cônjuge ou companheiros de licitantes ou contratados habituais da Administração, nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Parágrafo único. Deverá ser observado ainda o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 9º da Lei 14.133, de 2021.

Art. 18. Os agentes públicos designados para as funções disciplinadas nesta Resolução contarão, sempre que considerarem necessário, com o suporte dos órgãos de assessoramento jurídico, de setores técnicos e de controle interno para o desempenho de suas atribuições, que deverão esclarecer dúvidas e oferecer subsídios com informações relevantes para embasar suas decisões e prevenir riscos na execução contratual.

Parágrafo único. O apoio a ser prestado pelos setores mencionados no "*caput*" deve se dar por meio de manifestações e/ou pareceres, em especial nas solicitações de esclarecimentos, impugnações, nas exigências de requisitos técnicos da proposta, na análise dos requisitos de habilitação, sobretudo quando se tratar de requisitos de qualificação técnica e/ou financeira, dentre outros.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta de verbas próprias já consignadas em Orçamento.

Art. 20. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

****

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS:

É sabido que a nova lei de licitações e contratações públicas (Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021), é de observância obrigatória por este Poder Legislativo, no que tange às normas gerais, bem como que referido diploma normativo se encontra em vigor desde a sua publicação, ocorrida em 1º de abril de 2021. É sabido também que, desde o início da vigência da Lei 14.133, de 2021, surgiu para os entes obrigados à sua observância a necessidade de sua utilização paulatina, justamente para que a transição entre os regramentos constantes da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 (a antiga Lei de Licitações e Contratações) e da Lei 14.133, de 2021 seja a mais segura e eficiente possível.

Entretanto, a nova lei de normas gerais sobre licitação trouxe várias normas de eficácia limitada, que necessitam de regulamentação para a sua aplicação, como é o caso do § 3º, do art. 8º, que trata dos agentes que atuam nos procedimentos de contratação visando à aquisição de bens, serviços, obras, bem como alienações e locações.

Sendo assim, a fim de se adequar às normas gerais editadas pela União, as quais passarão a reger, com exclusividade, as contratações realizadas por este Poder Legislativo, submetemos aos nobres pares o presente projeto de resolução, contando com o apoio necessário para sua aprovação.

Plenário “Pedro Augusto Rangel”, em 7 de fevereiro de 2023.

THIAGO DA SILVA SCHIMING
Presidente

LOURIVAL CESARIO DA SILVA
1º Secretário

JOSÉ CLAUDIO PEREIRA
2º Secretário