



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

JUSTIFICATIVA Nº _____ DE 09 DE ABRIL DE 2026.

Excelentíssimos Senhores Vereadores(as),

A MESA DIRETORA, no uso de suas atribuições, submete à consideração desta Câmara Municipal o Projeto de Resolução em anexo, com a finalidade de regulamentar o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Bonito/MS, estabelecendo regras claras para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos gestores e dos fiscais de contratos.

A Lei nº 14.133/2021 atribui papel central aos agentes públicos envolvidos nas diversas fases das contratações, desde o planejamento até a execução e a fiscalização contratual. A adequada designação desses agentes, com definição objetiva de competências, requisitos, impedimentos e responsabilidades, é medida essencial para a efetividade do novo regime jurídico das contratações públicas.

A ausência de regulamentação interna específica pode gerar insegurança jurídica, sobreposição indevida de atribuições, fragilidade na segregação de funções e dificuldades operacionais na condução dos processos licitatórios, das contratações diretas e da gestão contratual.

Esta Resolução visa, portanto:

- I – definir e organizar as funções e atribuições do agente de contratação, do pregoeiro, da equipe de apoio, da comissão de contratação, do gestor e do fiscal de contratos;
- II – reforçar a segregação de funções, prevenindo a concentração de atividades sensíveis em um mesmo agente público;
- III – estabelecer requisitos objetivos para a designação dos agentes públicos responsáveis pelas funções essenciais à execução da Lei nº 14.133/2021;
- IV – disciplinar a atuação dos gestores e fiscais de contratos, inclusive quanto ao recebimento provisório e definitivo do objeto;
- V – assegurar o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, bem como a necessidade de capacitação dos agentes designados;
- VI – conferir maior segurança jurídica, padronização e eficiência à atuação administrativa da Câmara Municipal.

Em síntese, a presente proposta fortalece a governança das contratações públicas no âmbito do Poder Legislativo Municipal, contribui para a correta aplicação da Lei nº 14.133/2021 e favorece a atuação preventiva, organizada e transparente dos agentes públicos envolvidos.

Diante do exposto, submetemos o presente Projeto de Resolução à apreciação desta Casa Legislativa, confiantes em sua aprovação.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE BONITO

Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Bonito/MS, 09 de abril de 2026.

Paulo Henrique Breda Santos
Presidente

Lucas Leandro Paes
Vice-presidente

Jhonatan Jacques Marques
1º Secretário

Paulo Xavier dos Santos
2º Secretário



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº _____, DE 09 DE ABRIL DE 2026.

REGULAMENTA O DISPOSTO NO § 3º DO ART. 8º DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, PARA DISPOR SOBRE AS REGRAS PARA A ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DA EQUIPE DE APOIO, O FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E A ATUAÇÃO DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO (MS) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

(Autoria: Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Bonito/MS, composta por Paulo Henrique Breda Santos, Lucas Leandro Paes, Jhonatan Jacques Marques e Paulo Xavier dos Santos.)

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BONITO, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E ATRIBUIÇÕES DA PRESIDÊNCIA

Art. 1º Para fins de cumprimento da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, deverão ser designados agentes públicos responsáveis pela instrução, condução, gestão e fiscalização de processos de licitação, contratação direta e procedimentos auxiliares no âmbito da Câmara Municipal de Bonito/MS.

§ 1º Caberá ao(à) Presidente da Câmara Municipal de Bonito, ou a quem este delegar, de acordo com as atribuições previstas em lei e no Regimento Interno:

I – designar os agentes de contratação, os membros da comissão de contratação, os membros da equipe de apoio, os gestores e os fiscais de contratos;

II – promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei nº 14.133, de 2021;

III – determinar a utilização do provedor do sistema;

IV – autorizar a abertura do processo licitatório;

V – assinar o aviso de licitação, o aviso de dispensa de que trata o art. 75, incisos I e II, da Lei nº 14.133, de 2021, e o instrumento convocatório;

VI – decidir os recursos contra os atos do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando estes mantiverem sua decisão;

VII – adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;

VIII – homologar o resultado da licitação;

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

X – autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

§ 2º Compete ao(a) Presidente da Câmara Municipal desenvolver ações e iniciativas que visem à capacitação e à formação dos agentes de contratação, pregoeiros, equipes de apoio, comissões de contratação, gestores e fiscais de contratos.

§ 3º O(a) Presidente da Câmara Municipal, ou quem receber delegação, poderá expedir orientações complementares, solucionar casos omissos e disponibilizar materiais de apoio para a execução dos procedimentos de que trata esta Resolução.

CAPÍTULO II DOS AGENTES PÚBLICOS ENVOLVIDOS

Art. 2º Os agentes públicos referidos nesta Resolução são, em especial:

- I – agente de contratação;**
- II – membros da comissão de contratação;**
- III – membros da equipe de apoio;**
- IV – gestor de contrato; e**
- V – fiscal de contrato.**

SEÇÃO I DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DO PREGOEIRO

Art. 3º **Agente de contratação** é a pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório, conduzir a sessão pública e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

§ 1º **O pregoeiro** é a denominação do agente de contratação nas licitações processadas na modalidade pregão.

§ 2º O agente de contratação ou pregoeiro e o respectivo substituto serão designados pelo(a) Presidente da Câmara, em caráter permanente ou especial, observados os requisitos estabelecidos nesta Resolução.

§ 3º A designação do agente de contratação ou pregoeiro deverá observar os requisitos estabelecidos no art. 12 desta Resolução.

§ 4º O Presidente da Câmara poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

§ 5º O agente de contratação conduzirá as modalidades concorrência e concurso, além do pregão, neste último caso na qualidade de pregoeiro.

§ 6º São atribuições do agente de contratação, e do pregoeiro, no que couber:

I – 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;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

II – negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado e, quando necessário, com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração, devendo o resultado da negociação ser divulgado a todos os licitantes e juntado aos autos do processo licitatório.

§ 7º O agente de contratação responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe de apoio.

§ 8º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais:

I – o agente de contratação poderá, a critério do Presidente da Câmara, ser substituído por comissão de contratação; e

II – quando o objeto não for rotineiramente contratado pela Câmara Municipal, poderá haver assessoria de empresa ou de profissional especializado, devidamente contratado pela Administração, para auxiliar na condução da licitação, nos termos do art. 7º desta Resolução.

SEÇÃO II DA EQUIPE DE APOIO

Art. 4º Equipe de apoio é o conjunto de agentes públicos do órgão ou entidade que têm a função de auxiliar o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação nas etapas dos procedimentos licitatórios e auxiliares.

§ 1º A equipe de apoio e os respectivos substitutos serão designados pelo(a) Presidente da Câmara, para auxiliar o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação, observados os requisitos estabelecidos no art. 12 desta Resolução.

§ 2º A equipe de apoio será composta, em sua maioria, por servidores ocupantes de cargo efetivo, preferencialmente pertencentes aos quadros permanentes.

§ 3º A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, quando expressamente previsto e justificado, observados os arts. 14 e 15 desta Resolução.

§ 4º São atribuições da equipe de apoio:

I – auxiliar o agente de contratação na condução do processo licitatório; e

II – auxiliar o pregoeiro na condução do pregão.

SEÇÃO III DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 5º Comissão de contratação é o 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.

§ 1º Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pelo(a) Presidente da Câmara Municipal de Bonito, observados os requisitos estabelecidos no art. 12 desta Resolução.

§ 2º A comissão de contratação será formada por, no mínimo, três membros e será presidida por um deles.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

§ 3º A comissão de contratação conduzirá a modalidade diálogo competitivo e, excepcionalmente, as modalidades concorrência e concurso, apenas no caso de substituição do agente de contratação em licitações que envolvam bens ou serviços especiais, sendo a substituição a critério do Presidente da Câmara Municipal de Bonito.

§ 4º São atribuições da comissão de contratação:

I – receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares; e

II – negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado e, quando necessário, com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração, devendo o resultado da negociação ser divulgado a todos os licitantes e juntado aos autos do processo licitatório.

§ 5º Os membros da comissão 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. 6º Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração Pública, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico.

Art. 7º Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 1º A empresa ou o profissional especializado contratado, na forma prevista no caput, 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 dos membros da comissão de contratação.

§ 2º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

SEÇÃO IV DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS

Art. 8º Os gestores e os fiscais de contratos, inclusive técnico, administrativo e setorial, e os respectivos substitutos, serão representantes da Administração designados pelo(a) Presidente da Câmara Municipal de Bonito, observados os requisitos estabelecidos no art. 12 desta Resolução.

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

§ 2º Na designação de que trata o caput, serão considerados:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

- I – a compatibilidade com as atribuições do cargo;
- II – a complexidade da fiscalização;
- III – o quantitativo de contratos por agente público; e
- IV – a capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, observado o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor da Câmara Municipal designado pelo(a) Presidente da Câmara.

§ 5º Na hipótese prevista no § 4º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

Art. 9º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao(à) Presidente da Câmara Municipal, ressalvada previsão em contrário em norma interna.

Art. 10. O fiscal de contratos, observado o perfil da fiscalização, possui as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras inerentes à função:

- I – esclarecer prontamente as dúvidas surgidas na execução do objeto contratado, nos limites de sua competência e em auxílio ao gestor;
- II – expedir, por meio de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias ao contratado para a perfeita execução dos serviços;
- III – encaminhar os apontamentos realizados em registro próprio ao gestor de contratos, para a adoção das providências cabíveis;
- IV – proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada, quando couber, ou na forma prevista no contrato;
- V – adotar 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;
- VI – conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, aos serviços ou às obras;
- VII – proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VIII – determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, das especificações e dos métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- IX – exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando cabível;
- X – determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou das próprias subcontratadas,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE BONITO

que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços, observado o contrato e a legislação aplicável;

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

XII – verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII – requerer da contratada testes, exames e ensaios, quando necessários, para a promoção do controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV – realizar, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021, o recebimento provisório do objeto contratado, quando for o caso;

XV – propor ao gestor de contratos a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade; e

XVI – exercer outras atividades compatíveis com a função.

§ 1º A fiscalização de contratos deverá ocorrer inclusive nas atas de registro de preços e nas contratações diretas.

§ 2º Mesmo nos casos em que o instrumento contratual seja substituído por outros instrumentos hábeis, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, deverá existir fiscalização do respectivo instrumento.

§ 3º O fiscal de contratos poderá fiscalizar mais de um instrumento contratual, sendo admitido mais de um fiscal para o mesmo instrumento contratual, desde que devidamente justificado.

Art. 11. O gestor de contratos terá atribuições administrativas e a função de administrar o contrato desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I – controlar a vigência do contrato e comunicar o setor responsável pela abertura da licitação, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término, para que sejam tomadas providências objetivando eventual prorrogação do prazo ou abertura de novo processo licitatório;

II – analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato e proceder aos devidos encaminhamentos;

III – analisar os pedidos de aditivo contratual, após ouvido o fiscal do contrato, e proceder aos devidos encaminhamentos;

IV – decidir provisoriamente sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços;

V – acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e das medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

VI – acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado;

VII – analisar a documentação que antecede o pagamento;

VIII – acompanhar o prazo para concessão de reajuste de preços, nos termos da data-base fixada no instrumento convocatório, e tomar as providências necessárias para que ele seja formalizado mediante termo de apostilamento;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

IX – acompanhar a renovação e/ou atualização das garantias contratuais, no caso de prorrogação ou alteração de valores dos instrumentos contratuais;

X – realizar o recebimento definitivo do objeto contratado, quando for o caso; e

XI – exercer outras atividades compatíveis com a função.

§ 1º A gestão de contratos deverá ocorrer inclusive nas atas de registro de preços e nas contratações diretas.

§ 2º Mesmo nos casos em que o instrumento contratual seja substituído por outros instrumentos hábeis, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, deverá existir gestão do respectivo instrumento.

§ 3º O gestor de contratos poderá gerir mais de um instrumento contratual, sendo vedada a designação de mais de um gestor para o mesmo instrumento contratual, salvo justificativa expressa da autoridade competente.

CAPÍTULO III REQUISITOS PARA A DESIGNAÇÃO E NORMAS GERAIS

Art. 12. O agente público designado para o cumprimento do disposto nesta Resolução deverá preencher os seguintes requisitos:

I – ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

II – ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional; e

III – não ser cônjuge ou companheiro 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.

§ 1º Para fins do disposto no inciso III do caput, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação de que trata o inciso III do caput incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja relacionamento.

Art. 13. 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.

§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

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

§ 1º É vedada, no mesmo processo de contratação e na execução do respectivo contrato, a designação do mesmo agente público para atuar simultaneamente como agente de contratação ou pregoeiro e como fiscal do contrato.

§ 2º A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput:

I – será avaliada na situação fática processual; e

II – poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa; e

b) das características do caso concreto, tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Art. 15. O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO IV DAS UNIDADES REQUISITANTES E DOS SETORES DE APOIO

Art. 16. As **unidades requisitantes ou setores demandantes da Câmara Municipal** serão responsáveis por:

I – elaborar a etapa preparatória da licitação, em especial o estudo técnico preliminar, o termo de referência e o projeto básico, quando for o caso;

II – realizar a pesquisa de mercado, nos termos da resolução específica da Câmara Municipal que regulamenta a pesquisa de preços e das que vierem a substituí-la, para abertura dos processos e nas prorrogações de contratos administrativos e atas de registro de preços, identificando o(s) servidor(es) responsável(is);

III – subsidiar o agente de contratação ou a comissão de contratação com informações técnicas diante de pedidos de impugnação e/ou esclarecimentos ao edital de licitação; e

IV – após notificação do gestor de contratos sobre a proximidade do prazo final de vigência, tomar as providências necessárias para eventual prorrogação do instrumento ou abertura de novo processo licitatório, realizando o protocolo dos documentos necessários com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência do término da vigência do respectivo instrumento.

Art. 17. O Setor de Licitações será responsável pela elaboração dos instrumentos convocatórios, por meio de um ou mais servidores devidamente identificados, a partir das informações constantes da etapa preparatória, com base em estudo técnico preliminar, termo de referência, projeto básico ou documento de formalização de demanda, conforme o caso.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

§ 1º Os atos inerentes à publicidade oficial das licitações e contratações diretas, em especial a contagem de prazos e os encaminhamentos necessários, serão praticados por servidores do Setor de Licitações, com identificação do agente responsável.

§ 2º O controle dos limites referidos nos incisos I e II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será de responsabilidade do Setor de Licitações, com identificação do agente responsável.

CAPÍTULO V DO RECEBIMENTO E DAS DECISÕES

Art. 18. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial, e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos do disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 19. Na hipótese de contratação de terceiros para assistir e 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. 20. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos de requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão proferidos no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que haja motivação.

§ 2º As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pelo(a) Presidente da Câmara, nos limites de suas competências.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. O agente de contratação, o pregoeiro e a comissão de contratação, bem como os gestores do contrato e os fiscais, contarão com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto nesta Resolução e na Lei Federal nº 14.133, de 2021.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE BONITO

§ 1º O auxílio de que trata o caput dar-se-á por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações específicas de apoio, observadas as normas internas quanto ao fluxo procedimental.

Art. 22. A Câmara Municipal de Bonito, no âmbito de sua competência, poderá expedir normas internas relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na atuação do agente de contratação, do pregoeiro, da equipe de apoio, da comissão de contratação, do gestor e do fiscal de contratos, desde que observadas as disposições desta Resolução.

Art. 23. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 24. Permanecem válidos os atos praticados sob a regulamentação anterior, bem como os processos administrativos em curso e os contratos já celebrados, os quais continuarão regidos pela norma de regência expressamente indicada no respectivo instrumento, até o encerramento de sua vigência.

Art. 25. Ficam revogadas expressamente as normas internas anteriores que disciplinem, no âmbito da Câmara Municipal de Bonito/MS, a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos gestores e dos fiscais de contratos, naquilo em que forem incompatíveis com esta Resolução.

Câmara Municipal de Bonito/MS, 09 de abril de 2026.

Paulo Henrique Breda Santos
Presidente

Jhonatan Jacques Marques
1º Secretário