



CÂMARA MUNICIPAL DE TAGUAÍ

Taguaí - Capital das Confeções

CNPJ: 49.886.096/0001-26

PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 02/2023

Câmara Municipal de Taguaí



PROTOCOLO GERAL 110/2023
Data: 03/03/2023 - Horário: 16:47
Legislativo

Regulamenta o §3º, do art. 8º, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras relativas à atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais do contrato.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAGUAÍ/SP, no uso de suas atribuições, considerando a entrada em vigor da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e o Presidente **PROMULGA** a seguinte Resolução:

Capítulo I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução tem por objetivo regulamentar no âmbito do Poder Legislativo do Município de Taguaí/SP, o §3º do art. 8º, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras relativas à atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais do contrato.

Capítulo II

DA DESIGNAÇÃO

Agente de contratação e Pregoeiro

Art. 2º O agente de contratação, é o agente público designado mediante portaria pelo Presidente da Câmara Municipal, entre os servidores públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, em caráter permanente ou especial, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação e/ou contratação direta, dar impulso ao procedimento licitatório, executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, bem como cumprir todas as atribuições previstas no art. 11.

§ 1º 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 disposto nos arts. 4º e 7º, conforme estabelece o § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAGUAÍ

Taguaí - Capital das Confeções

CNPJ: 49.886.096/0001-26

§ 2º A autoridade competente poderá designar, em ato próprio, mais de um agente de contratação, e deverá dispor sobre a forma de coordenação entre eles.

§ 3º Em licitação na modalidade Pregão, o Agente de Contratação será designado Pregoeiro ou designará outro servidor devidamente habilitado para atuar como tal.

Equipe de apoio

Art. 3º A equipe de apoio será designada pelo Presidente da Câmara Municipal de Taguaí para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos do art. 7º.

Comissão de contratação ou de licitação

Art. 4º A comissão de contratação ou de licitação será composta por no mínimo 3 (três) membros preferencialmente entre os servidores efetivos a serem designados pelo Presidente da Câmara Municipal de Taguaí, observados os requisitos estabelecidos no art. 7º, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

Art. 5º Na licitação na modalidade diálogo competitivo, será admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

Gestores e fiscais de contratos

Art. 6º Os gestores e fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da Câmara Municipal designados pelo Presidente da Câmara Municipal de Taguaí, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos dos art. 18 a 20.

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

§ 2º Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por agente público e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

Requisitos para designação



CÂMARA MUNICIPAL DE TAGUAÍ

Taguaí - Capital das Confeções

CNPJ: 49.886.096/0001-26

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

I – tenham preferencialmente atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível, observando-se a realidade da Câmara Municipal de Taguaí que conta com um exíguo número de servidores; e

II - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Câmara Municipal, 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.

Vedação

Art. 8º. 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. 9º. Deverão ser observados os impedimentos dispostos no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, quando da designação do agente público para atuar na área de licitações e contratos 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.

Capítulo III

DA ATUAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Seção I Agente de Contratação

Atuação

Art. 10. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I – tomar decisões em prol da boa condução do procedimento licitatório e/ou à contratação direta, impulsionando o procedimento, inclusive demandando aos setores licitantes, o saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites do processo de compra, promovendo diligências, se for o caso, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;

III - instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;



CÂMARA MUNICIPAL DE TAGUAÍ

Taguaí - Capital das Confeções

CNPJ: 49.886.096/0001-26

IV - encaminhar o processo licitatório e/ou contratação direta, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação;

V - propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação e/ou contratação direta;

VI - inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial da Câmara Municipal na internet, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições.

VII - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;

VIII - verificar a conformidade da proposta dos licitantes em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IX - coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso;

X - verificar e julgar as condições de habilitação;

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

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

XIII - indicar o vencedor do certame;

XIV - adjudicar o objeto, quando não houver recurso ou após esgotados os recursos;

XV - conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

XVI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 3º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAGUAÍ

Taguaí - Capital das Confeções

CNPJ: 49.886.096/0001-26

§ 2º Em nenhuma hipótese o agente de contratação elaborará os estudos preliminares, projetos e anteprojetos, termos de referência, que deverão ser elaborados pelo setor solicitante.

Art. 11. O agente de contratação poderá solicitar, sempre que entender necessário, manifestação técnica da procuradoria jurídica, do controle interno ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

Parágrafo único. Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação deve avaliar as manifestações de que tratam o *caput*, para corrigir, se for o caso, eventuais disfunções que possam comprometer a eficiência da medida que será adotada.

Seção II

Equipe de apoio

Atuação

Art. 12. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou o pregoeiro na sessão pública da licitação.

§ 1º 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, para o desempenho das funções.

§ 2º Caberá à equipe de apoio avaliar as manifestações de que tratam o § 1º, conforme o disposto no parágrafo único do art. 11.

Seção III

Comissão de contratação ou de licitação

Funcionamento

Art. 13. Caberá à comissão de contratação ou de licitação, entre outras:

I - substituir o agente de contratação, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no art. 7º;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto no art. 10;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE TAGUAÍ

Taguaí - Capital das Confeções

CNPJ: 49.886.096/0001-26

IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os requisitos definidos em regulamento.

Parágrafo único. Os membros da comissão de contratação quando substituírem o agente de contratação, na forma do inciso I do *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. 14. 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.

Parágrafo único. Caberá à comissão de contratação, quando substituir o agente de contratação, avaliar as manifestações de que tratam o *caput*, na forma do disposto no parágrafo único do art. 11.

Seção IV

Gestores e fiscais de contratos

Atividades de gestão e fiscalização de contratos

Art. 15. Para os fins dessa Resolução e demais atos normativos que cuidem de matéria relativa aos procedimentos licitatórios efetuados pela Câmara Municipal de Taguaí, considera-se:

I - gestão do contrato: 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 e dúvidas em geral que venham a surgir durante a vigência contratual, dentre outros;

II - fiscalização técnica: 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, o fiscal poderá ser membro de equipe técnica contratada pela Administração para esse fim quando a complexidade do objeto assim justificar;



CÂMARA MUNICIPAL DE TAGUAÍ

Taguaí - Capital das Confeções

CNPJ: 49.886.096/0001-26

III - fiscalização administrativa: o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

Parágrafo único. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, devendo ficar assegurada a distinção dessas atividades, tanto quanto possível dentro da realidade do Município.

Art. 16. Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no regulamento operacional para a execução das atividades de gestão e fiscalização dos contratos.

Gestor do contrato

Art. 17. 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 e setorial, de que dispõe os incisos II e III do art. 15.

II - 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;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo tomar providências no caso de eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

IV - coordenar a atualização do 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 adequações 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 de que dispõe o inciso I do art. 15;



CÂMARA MUNICIPAL DE TAGUAÍ

Taguaí - Capital das Confeções

CNPJ: 49.886.096/0001-26

VI - diligenciar 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, de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

Fiscal técnico

Art. 18. 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 inexactidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, 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 no contrato, 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 em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

Fiscal administrativo

Art. 19. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:



CÂMARA MUNICIPAL DE TAGUAÍ

Taguaí - Capital das Confeções

CNPJ: 49.886.096/0001-26

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, tomar as providências necessárias à regularização;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Parágrafo único. Na hipótese da impossibilidade de haver o fiscal técnico e o administrativo, o fiscal designado pela Câmara Municipal desempenhará as atribuições descritas nos artigos 19 e 20.

Recebimento provisório e definitivo

Art. 20. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após prévia aprovação final por escrito do fiscal técnico atestando a regularidade.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato ou no Termo de Referência quando não for celebrado contrato.

Terceiros contratados para assistir e subsidiar os fiscais do contrato

Art. 21. 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, pela precisão e pela regularidade das informações prestadas e firmará termo de compromisso de confidencialidade; e

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Praça Exp. Antonio Romano de Oliveira, 40 - Taguaí/SP - Cep: 18.890-000

E-mail: contato@camaratagua.sp.gov.br Tel: (14) 3386-1501/1552



CÂMARA MUNICIPAL DE TAGUAÍ

Taguaí - Capital das Confeções

CNPJ: 49.886.096/0001-26

Art. 22. O gestor do contrato e os fiscais técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes sempre que solicitados para prevenir riscos na execução do contrato.

Parágrafo único. Caberá ao gestor do contrato e aos fiscais técnico, administrativo e setorial avaliarem as manifestações de que tratam o *caput*, conforme o disposto no parágrafo único do art. 11.

Decisões sobre a execução dos contratos

Art. 23. As decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórias ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser efetuadas em até 1 (um) mês contado da instrução do requerimento, podendo ser prorrogadas por até 1 (um) mês, quando necessário, mediante justificativa.

Parágrafo único. As decisões de que trata o *caput* serão tomadas pelo fiscal do contrato, gestor ou autoridade superior, nos limites de suas competências.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações Gerais

Art. 24. Outras normas internas complementares 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, poderão ser emitidas, desde que observadas as disposições desta Resolução.

Vigência

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

CÂMARA MUNICIPAL DE TAGUAÍ,

em 03 de março de 2023.



CÂMARA MUNICIPAL DE TAGUAÍ

Taguaí - Capital das Confeções

CNPJ: 49.886.096/0001-26

Luiz E. Cerri
LUIZ EDUARDO ROMANO CERRI
-Presidente-

Jose Carlos Ricardo
JOSÉ CARLOS RICARDO
-1º Vice-Presidente-

Armando Solda
ARLINDO SOLDERA
-2º Vice-Presidente-

Juliano Ricardo Codognotto
JULIANO RICARDO CODOGNOTTO
-1ª Secretário-

Elza Maria de Oliveira Dalcin
ELZA MARIA DE OLIVEIRA DALCIN
-2º Secretário-





CÂMARA MUNICIPAL DE TAGUAÍ

Taguaí - Capital das Confecções

CNPJ: 49.886.096/0001-26

JUSTIFICATIVA

O Projeto de Resolução anexo, de autoria da Mesa da Câmara, dispõe sobre 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, prevista no artigo 8º, § 3º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Câmara Municipal de Taguaí.

A devida regulamentação, além de trazer segurança jurídica para a formalização dos processos de licitação e de contratações diretas com base na nova lei de licitações e contratos administrativos, é uma exigência disposta na própria lei.

Assim justificando, e confiando na aprovação da regulamentação das atribuições dos servidores da Câmara de Taguaí, que irão atuar na aplicação da referida lei, firmamo-nos atenciosamente, permanecendo à disposição dos Senhores Edis para eventuais esclarecimentos que se façam necessários.

