



PORTARIA Nº 039, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022

Regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, pregoeiro, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Câmara Municipal de Linhares.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Esta Portaria regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, pregoeiro, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Câmara Municipal de Linhares.

CAPÍTULO II
DA DESIGNAÇÃO

Agente de contratação

Art. 2º O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pelo Presidente da Câmara, em caráter permanente ou especial, conforme disposto no art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 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 8º, conforme estabelece o § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º O Presidente da Câmara poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação, e deverá dispor sobre a forma de coordenação entre eles.

§ 3º Em licitação na modalidade pregão, o agente será designado pregoeiro.

Equipe de Apoio

Art. 3º A equipe de apoio será composta, no mínimo, por 3 (três) servidores indicados pelo Presidente da Câmara para auxiliar o agente de contratação, pregoeiro ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos do art. 8º.



Comissão de contratação ou de licitação

Art. 4º A comissão de contratação ou de licitação será composta, no mínimo, por 3 (três) servidores indicados pelo Presidente da Câmara, conforme os requisitos estabelecidos no art. 8º, entre um conjunto de agentes públicos, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

Art. 5º Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão será composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Câmara Municipal de Linhares, 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 de Linhares designados pelo Presidente da Câmara, conforme requisitos estabelecidos no art. 8º, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos dos arts. 18 a 20.

§ 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 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.

§ 3º 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 nº 14.133, de 2021.

§ 4º Excepcionalmente e desde que devidamente motivada, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão, expressamente designado.

§ 5º A hipótese do § 4º não ensejará, obrigatoriamente, a criação de novas estruturas nas unidades organizacionais da Câmara Municipal de Linhares.

Art. 7º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Câmara Municipal de Linhares, observado o disposto no art. 22.

Requisitos para a designação

Art. 8º Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto nesta Instrução deverão preencher os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Câmara Municipal de Linhares;



II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Câmara Municipal de Linhares 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.

§ 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 o relacionamento.

Art. 9º Os agentes de contratação e seus respectivos substitutos serão designados entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Câmara Municipal de Linhares.

Vedação

Art. 10. 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.

Parágrafo único. Poderá o mesmo servidor ser designado como agente de contratação e pregoeiro.

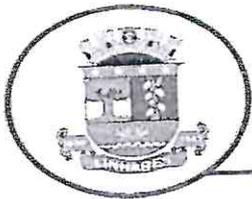
Art. 11. Deverão ser observados os impedimentos dispostos no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, quando da designação do agente público para atuar na área de licitações e contratos e do terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

CAPÍTULO III **DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO**

Seção I **Agente de Contratação**

Atuação

Art. 12. Caberá ao agente de contratação, em especial:



Câmara Municipal de Linhares

Palácio Legislativo "Antenor Elias"

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando à área interna da unidade de compras descentralizada ou não, o saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

III - conduzir e coordenar 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 das propostas com os requisitos estabelecidos no edital;
- c) verificar e julgar as condições de habilitação;
- d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:
 1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021; e
 2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
- g) indicar o vencedor do certame;
- h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- i) 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, de que trata o art. 3º, 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 deve se ater ao acompanhamento e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos estudos preliminares, projetos e anteprojetos, termos de referência, pesquisas de preço e, preferencialmente, minutas de editais.

§ 3º O agente de contratação poderá delegar a competência disposta nos incisos I e II do caput, desde que justificadamente.

Art. 13. O agente de contratação poderá solicitar manifestação da assessoria jurídica ou de outros setores da Câmara Municipal de Linhares, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar suas decisões.



Câmara Municipal de Linhares

Palácio Legislativo "Antenor Elias"

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.

Art. 14. As regras da presente seção se aplicam ao agente quando designado pregoeiro em licitação na modalidade de pregão.

Seção II Equipe de apoio

Atuação

Art. 15. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação 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. 13.

Seção III Comissão de contratação ou de licitação

Funcionamento

Art. 16. Caberá à comissão de contratação ou de licitação, entre outras:

I - substituir o agente de contratação, observado o art. 12, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no §1º do art. 2º e no art. 8;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto no art. 12;

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

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. 17. 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 avaliar as manifestações de que tratam o caput, conforme o disposto no parágrafo único do art. 13.

Gestores e fiscais de contratos

Atividades de gestão e fiscalização de contratos

Art. 18. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

I - gestão 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 Câmara Municipal de Linhares, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

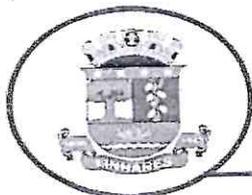
III - fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e

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, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

Gestor do contrato

Art. 19. 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, de que dispõe os incisos II e III do art. 18.



Câmara Municipal de Linhares

Palácio Legislativo "Antenor Elias"

- 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 anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem 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. 18;
- VI - constituir 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, 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;
- VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;
- VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais no 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, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e
- IX - 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.
- X - Receber o objeto do contrato definitivamente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

Fiscais do contrato

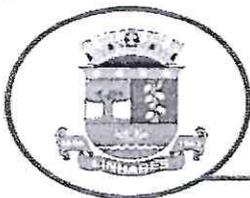
Art. 20. Cabe aos fiscais do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, as atribuições de fiscalização técnica e administrativa, em especial:



Câmara Municipal de Linhares

Palácio Legislativo "Antenor Elias"

- 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 e glosas;
- 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 - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- IV - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;
- V - 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;
- VI - 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;
- VII - 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;
- VIII - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
- IX - 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;
- X - comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- XI - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato de que trata o inciso VII do art. 19;
- XII - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, de que trata o inciso VIII do art. 19;
- XIII - Receber o objeto do contrato provisoriamente, sendo:



- a) Obras e serviços: mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) Compras: de forma sumária, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

Recebimento provisório e definitivo

Art. 21. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal do contrato e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

§1º. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

§2º. O Setor de Almoxarifado da Câmara Municipal de Linhares funcionará como unidade auxiliar, tendo em vista a guarda dos itens recebidos, devendo acionar os fiscais e gestores para o recebimento dos itens entregues.

Terceiros contratados para assistir e subsidiar os fiscais do contrato

Art. 22. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata esta Instrução Normativa, deverão ser observadas as seguintes regras:

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

Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 23. O gestor do contrato e os fiscais serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Câmara Municipal de Linhares, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Parágrafo único. Caberá ao gestor do contrato e aos fiscais avaliarem as manifestações de que tratam o caput, conforme o disposto no parágrafo único do art. 13.

Decisões sobre a execução dos contratos

Art. 24. As decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser efetuadas em até 1 (um) mês contado da instrução do requerimento.

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



Câmara Municipal de Linhares

Palácio Legislativo "Antenor Elias"

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações Gerais

Art. 25. O Presidente da Câmara Municipal de Linhares, no âmbito de sua competência, poderá expedir normas internas relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na atuação na área de licitações e contratos do agente de contratação, pregoeiro, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos gestores e fiscais de contratos, desde que observadas as disposições desta Instrução Normativa.

Vigência

Art. 26. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio Legislativo "Antenor Elias" aos vinte e um dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e dois.


ROQUE CHIE DE SOUZA
Presidente da Câmara Municipal de Linhares