

Resolução n. 03/2024.

ESTABELECE 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, NAS ÁREAS DE QUE TRATA A LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, NO ÂMBITO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL GRANDE ABC.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal Grande ABC, **Sr. José de Filippi Júnior, Prefeito do Município de Diadema**, no uso de suas atribuições legais, contratuais e estatutárias, em cumprimento às disposições do Protocolo de Intenções, do Contrato de Consórcio Público, do Estatuto do Consórcio Intermunicipal Grande ABC, bem como da necessidade de regulamentação específica diante das disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos),

RESOLVE:

Art. 1º Esta Resolução estabelece 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, nas áreas de que trata a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Consórcio Intermunicipal Grande ABC.

Art. 2º Para fins do disposto nesta Resolução, considera-se:

I - **Administração Pública:** administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas;

II - **Administração:** órgão ou entidade por meio do qual a Administração Pública atua;

III - **Atividades de gestão e fiscalização de contrato:** conjunto de ações que têm por objetivo aferir e atestar o cumprimento dos resultados previstos pela Administração nas contratações públicas, bem como subsidiar

a instrução processual necessária ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à alteração, prorrogação, reequilíbrio, repactuação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras;

IV - Autoridade competente: dirigente do Consórcio Intermunicipal Grande ABC com poder de decisão estabelecido pela lei ou exercido por delegação por meio de resolução;

V - Agente público: indivíduo que, em virtude de eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública;

VI - Empregado Público: agentes públicos ocupantes de empregos públicos dos quadros permanentes do Consórcio Intermunicipal Grande ABC, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

VII - Agente de contratação: empregado público dos quadros permanentes do consórcio público, designado pela autoridade competente, para acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

VIII - Pregoeiro: agente de contratação com atuação em licitações na modalidade pregão;

IX - Equipe de apoio: conjunto de pelo menos três empregados públicos responsáveis em subsidiar o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação no trâmite licitatório, atuando desde a fase preparatória até a homologação;

X - Comissão de contratação: conjunto de, no mínimo, três empregados públicos designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, em substituição ao agente de contratação e/ou

pregoeiro, ocupantes de diversos setores, para atuar em licitações de bens ou serviços especiais.

Art. 3º O agente de contratação e/ou pregoeiro será designado pela autoridade competente, entre empregados públicos, para:

I - Tomar decisões acerca do procedimento licitatório, em relação ao que for de sua competência;

II - Acompanhar o trâmite da licitação, zelando pelo seu fluxo satisfatório, a partir da publicação;

III - Informar à autoridade competente qualquer atraso do responsável pela fase preparatória da licitação, podendo colaborar e contribuir com informações relevantes na fase de planejamento; e

IV - Executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, inclusive recomendando providências às autoridades competentes.

§ 1º O certame será conduzido pelo agente de contratação e/ou pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) coordenar o processo licitatório;

b) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao Edital, apoiado pelo responsável pela sua elaboração;

c) conduzir a sessão pública na internet;

d) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

e) dirigir a etapa de lances;

f) verificar e julgar as condições de habilitação;

g) analisar a admissibilidade dos recursos, podendo, em tal caso, exercer o juízo de retratação no prazo de 3 dias úteis (§ 2º do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021), findo o qual deverá encaminhar o recurso, devidamente instruído, à deliberação da autoridade superior;

h) indicar o vencedor do certame;

i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

j) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

k) encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica; e

l) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a adjudicação, homologação e confecções de atas ou contratos administrativos.

§ 2º O agente de contratação e/ou pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros agentes públicos, de setores da entidade ou dos entes federados consorciados, a fim de subsidiar sua decisão.

§ 3º Acompanhar a fase preparatória da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação.

§ 4º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater à supervisão e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos seguintes atos:

a) estudos técnicos preliminares;

b) anteprojeto, termo de referência ou projeto básico;

c) pesquisa de preços; e



d) minuta do edital e do instrumento do contrato.

§ 5º As disposições contidas neste artigo são aplicáveis à comissão de contratação.

§ 6º O agente de contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe de apoio ou pela equipe de planejamento da contratação.

Art. 4º A equipe de apoio será designada pela autoridade competente da entidade, entre empregados públicos, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no desempenho e na condução de todas as etapas do processo licitatório.

Art. 5º Os gestores e fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

Parágrafo único. O empregado público que atuar em outras fases não poderá exercer as funções de gestor ou fiscal de contratos.

Art. 6º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Administração.

Art. 7º A comissão de contratação será designada entre um conjunto de empregados 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, nos termos do § 2º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

I - sejam, preferencialmente, empregados públicos dos quadros permanentes do Consórcio Intermunicipal Grande ABC;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou experiência profissional comprovada ou qualificação atestada por certificação profissional;

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração 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.

Art. 9º O empregado público designado para o cumprimento do disposto nesta Resolução deverá observar os deveres de honestidade, imparcialidade, impessoalidade, legalidade e lealdade às instituições, estando impedido de atuar aquele que se encontre em situações que possam suscitar conflitos de interesses.

Parágrafo único. Para os fins do exposto no caput deste artigo, considerar-se-á em situação que possa suscitar conflito de interesses:

I – quando estiver postulando como requerente ou quando for sócio/acionista, representante legal ou procurador, cônjuge ou companheiro, ou qualquer parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do agente público;

II - quando o agente público for sócio ou membro de direção ou de administração de pessoa jurídica participante;

III - em que figure como parte cliente do escritório de advocacia do cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive, mesmo que patrocinado por advogado de outro escritório, do agente público;

IV – quando o agente público for, de qualquer forma, interessado na futura contratação de empresa licitante.

Art. 10 Fica vedada a designação do mesmo empregado público para atuação simultânea em fases distintas do procedimento licitatório, 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. 11 Deverão ser observados, quando da designação do empregado público ou 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, os impedimentos dispostos no art. 9º da Lei Federal nº 14.133/21.

Art. 12 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, na forma desta Resolução.

Parágrafo único. Os membros da comissão de contratação de que trata o caput responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 13 As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato competem ao gestor do contrato, auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes disposições:

I - **Gestão da execução do contrato:** coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à área de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - **Fiscalização técnica:** 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, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

III - Fiscalização administrativa: acompanhamento dos aspectos administrativos dos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

Art. 14 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 o artigo anterior;

II - emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

III - 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;

IV - 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 obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

V - manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de eventos 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 à finalidade da Administração;

VI - estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;



VII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d", inciso VI, § 3º, do art. 174 da Lei Federal nº 14.133/21, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

Art. 15 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 Eventos 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 inexecução 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 aprezadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, 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, encaminhá-las ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar o gestor do contrato, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, o término do contrato sob sua responsabilidade, para nova contratação ou prorrogação.

Art. 16 Cabe ao fiscal administrativo 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 - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária.

Art. 17 Ao fiscal técnico caberá o recebimento provisório do objeto do contrato, e ao gestor do contrato ou à comissão designada pela autoridade competente caberá o recebimento definitivo, conforme as exigências estabelecidas neste regulamento e no contrato.

§ 1º O recebimento provisório de obras e serviços será efetuado pelo fiscal técnico, mediante a emissão de termo detalhado, após verificação do cumprimento das exigências de caráter técnico previstas no contrato, e, em se tratando de compras, será realizado de forma sumária, com verificação posterior da conformidade do material entregue com as especificações contratuais.

§ 2º O recebimento definitivo de obras, serviços e compras será efetuado pelo gestor do contrato ou pela comissão designada, mediante a emissão de termo detalhado que comprove o atendimento de todas as exigências contratuais e normas técnicas aplicáveis.

§ 3º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, se estiver em desacordo com o contrato, sem prejuízo de sanções cabíveis ao contratado.

§ 4º O prazo para o recebimento provisório será de até 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega efetiva do objeto, e o prazo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis, após a emissão do termo de recebimento provisório, exceto se houver prazos específicos previstos no contrato ou edital.



§ 5º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado pela solidez, segurança e perfeita execução do objeto, nos termos da lei e do contrato.

§ 6º Ensaios, testes e demais provas necessárias à verificação da boa execução do objeto contratado, quando exigidos por normas técnicas, serão realizados às custas do contratado, conforme previsto no edital ou no contrato.

§ 7º Em se tratando de obras, o prazo mínimo de garantia do contratado será de 5 (cinco) anos, podendo ser estipulado prazo superior no contrato, ficando o contratado responsável pela reparação, correção ou substituição de materiais e serviços em caso de vícios ou defeitos identificados.

Art. 18 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 e 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.

Art. 19 O gestor do contrato e os fiscais técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Art. 20 Poderão ser expedidas 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, desde que observadas as disposições desta Resolução.



Art. 21 Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Santo André, 10 de outubro de 2024.

Assinado digitalmente por JOSE DE FILIPPI JUNIOR:01260458873
No CNPJ: 07.424.088/0001-00, inscrita no Registro Federal de Impostos (RFB) CNPJ nº 07.424.088/0001-00
CPF AL. CUNAC VALDO FERREIRA VILAS BOAS CESP DUVIDA@consorcioabc.org.br
022871000146, CHAVE DE FILIPPI JUNIOR:01260458873
Resolvido em 10/10/2024 às 12:28:37
Assinado em 10/10/2024 às 12:28:37
Data de Assinatura: 10/10/2024 12:28:37
Assinado por: JOSE DE FILIPPI JUNIOR

JOSE DE FILIPPI JUNIOR:01260458873
JOSÉ DE FILIPPI JUNIOR

Presidente do Consórcio Intermunicipal Grande ABC
Prefeito do Município de Diadema

Documento original eletrônico assinado digitalmente nos termos do Artigo 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e Lei Federal nº 14.063/2020