

## ATO Nº 13 DE 12 DE DEZEMBRO DE 2.023

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, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito do consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento do Pólo Turístico do Circuito das Águas Paulista.

**CONSIDERANDO** a vigência da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 que dispõe sobre a Lei de Licitações e Contratos Administrativos e a necessidade de adequação da Administração Autárquica à nova realidade legislativa nacional;

**EDSON RODRIGO DE OLIVEIRA CUNHA**, Presidente do Intermunicipal para o Desenvolvimento do Pólo Turístico do Circuito das Águas Paulista, usando de suas atribuições legais,

**RESOLVE;**

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Este Ato Normativo 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, pregoeiros, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional.

### CAPÍTULO II DA DESIGNAÇÃO

**Agente de contratação e Pregoeiro**

**Art. 2º** O agente de contratação será designado pela autoridade competente, 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 7º, conforme estabelece o § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º A autoridade competente poderá designar, em ato próprio, mais de um agente de contratação, e deverão definir a coordenação entre eles.

§ 3º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

§ 4º Nas atribuições de Agente de contratação e Pregoeiro, não havendo a função de carreira no quadro de servidores da Administração, não havendo número suficiente de pessoal para compor e exercer as funções no quadro de servidores efetivos do Consórcio, sendo o volume de licitações não o suficiente para criação de vaga permanente, fica permitida a nomeação de servidores em caráter de comissão para exercer as funções, livres de qualquer adicional remunerado a fim de garantir o bom andamento dos serviços públicos, bem como atendimento à população.

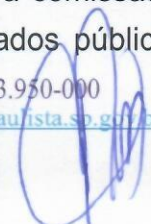
#### **Equipe de apoio**

**Art. 3º** A equipe de apoio será designada pela autoridade competente do órgão 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 serão designados pela autoridade competente do órgão, conforme os requisitos estabelecidos no art. 7º, entre um conjunto de agentes públicos indicados pelo Consórcio, 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



AHC

aos quadros permanentes do Consórcio, 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 do Consórcio designados pela autoridade competente, 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, 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.

#### **Requisitos para a designação**

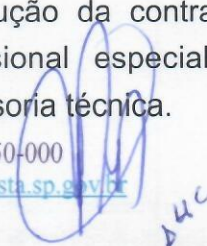
**Art. 7º** Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto neste Ato Normativo deverão preencher os seguintes requisitos:

- I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes do Consórcio;
- II - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais do Consórcio 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. 8º.** Os agentes de contratação serão designados preferencialmente entre servidores efetivos do Consórcio.

#### **Vedação**

**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.



AHC

### CAPÍTULO III DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

#### Seção I Agente de Contratação

##### Atuação

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

I – quando necessário, atuar no procedimento da fase interna da licitação na elaboração do edital, ou fazer parte da montagem do processo de dispensa e inexigibilidade de licitação;

II - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando aos setores solicitantes o saneamento da fase preparatória, caso necessário;

III - acompanhar os trâmites da licitação;

IV - conduzir 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, em relação à proposta mais bem classificada;

c) coordenar a sessão pública;

d) verificar e julgar as condições de habilitação;

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

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

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.

V – conduzir a fase externa da dispensa eletrônica, quando adotado pelo Consórcio

§ 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** 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 manifestação da Procuradoria Jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar suas decisões.

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 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. 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, observado o art. 11, 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. 11;

- 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. 14.** A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica do órgão da Procuradoria Jurídica 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. 11.

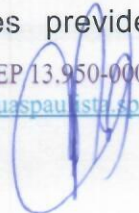
#### Seção IV Gestores e fiscais de contratos

##### Atividades de gestão e fiscalização de contratos

**Art. 15.** 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 do contrato: 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 Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa, além das do acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e



AHC

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, 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.

**Art. 16.** Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no regulamento operacional para a execução das atividades de gestão e fiscalização dos contratos, de que trata o art. 17.

#### **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. 17.

**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, com auxílio, no que couber, dos agentes públicos com atribuições relacionadas a licitações e contratos, 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. 17;

12/11/17

**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.

**VII** – A Superintendência tomará ciência tomará ciência das penalidades previstas aplicadas

**VIII** – Na ausência ou afastamento do gestor do contrato, seu substituto será nomeado pelo Presidente, através de Portaria para o ato.

**IX**- O fiscal assumirá, automaticamente, nas ausências temporárias e períodos de férias, as atribuições do Gestor do Contrato sob supervisão da Superintendência.

### **Fiscal do Contrato**

**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 inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

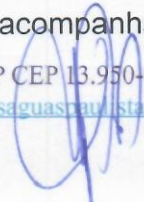
**IV** - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

**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 no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, com auxílio, no que couber, dos agentes públicos com atribuições relacionadas a licitações e contratos, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

**VII** - comunicar ao gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

**VIII** - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e



PHC



pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

**IX** - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com auxílio, no que couber, dos agentes públicos com atribuições relacionadas a licitações e contratos, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

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

**XI** - 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.

**XII** - Executar outras atividades de acordo com as solicitações do seu superior imediato.

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

### **Requisitante**

**Art. 19** Cabe ao requisitante e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

**I** – acompanhar e prestar apoio técnico para a realização do estudo da demanda junto ao departamento em que estiver lotado;

**II** – emitir os termos de referência, bem como acompanhar a elaboração dos projetos básicos em casos de obras e serviços;

**III** – emitir as solicitações ou requisições, bem como, acompanhar após o recebimento da autorização de fornecimento/execução, a entrega ou prestação de serviços.

**IV** – acompanhar a entrega dos materiais ou prestação de serviços, no que tange os controles de prazos, quantitativos e a conferência das notas fiscais, deixando-as disponíveis para a conferência e assinatura dos fiscais/gestores.

**V** – realizar as protocolizações do mesmo junto ao Departamento de Compras.

**VI** – solicitar ao Departamento de Compras o cadastro de produtos, serviços e bens que não constarem na base de dados da Administração.

**VII** - executar demais atividades correlatas de sua função atribuídas pelo gestor.

### **Recebimento provisório e definitivo**



DHC

**Art. 20.** O recebimento provisório, bem como o recebimento definitivo, ficarão a cargo do fiscal do contrato.

**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 este Ato Normativo, 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 Procuradoria Jurídico e de controle interno**

**Art. 22.** O gestor do contrato e os fiscais serão auxiliados pelos órgãos da Procuradoria Jurídica e de controle interno da Administração, 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. 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 protelatórios 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 deste Ato Normativo.

**Art. 25.** Este ato normativo entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento do Pólo Turístico do Circuito das Águas Paulista, 12 de dezembro de 2.023



**EDSON RODRIGO DE OLIVEIRA CUNHA**

**Presidente do Consorcio do Circuito das Águas Paulista**



**ANTONIO HENRIQUE CORSI**

**Gestor do Consorcio do Circuito das Águas Paulista**