



# CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

## ESTADO DE MINAS GERAIS



PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 09, DE 24 NOVEMBRO DE 2023.

**Cria as funções de Agente de Contratação, de Comissão de Contratação, de pregoeiro, de Equipe de Apoio e de Fiscal de Contrato e concede gratificações.**

O Presidente da Câmara Municipal de Guanhães/MG, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei. FAÇO SABER que foi aprovada e eu promulgo a seguinte Resolução:

**Art. 1º.** Ficam criadas as funções de Agente de Contratação, Comissão de Contratação, Pregoeiro, Equipe de Apoio e Fiscal de Contratos no âmbito da Câmara Municipal de Guanhães, que serão nomeados pelo Presidente e empossados mediante Portaria, no qual se compromete a cumprir fielmente os deveres da função.

**Art. 2º.** Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - responda individualmente pelos atos praticados no procedimento licitatório, inobstante a possibilidade de contar com equipe de apoio para auxílio em suas atividades;

II - quando se tratar de pregão, que tenha realizado capacitação para exercer suas atribuições;

III - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

IV - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

V - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada 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

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:



# CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

## ESTADO DE MINAS GERAIS



I - 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

II - 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 instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

**§ 1º.** O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 4º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

**§ 2º.** A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

**§ 3º.** Na hipótese prevista no § 2º, o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.

**Art. 3º.** A autoridade referida no art. 2º deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada 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 respectiva contratação.

**Art. 4º.** 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.

**Art. 5º.** A equipe de apoio será nomeada pelo Presidente e será composta por no mínimo 3 (três) servidores, com no mínimo dois efetivos do quadro permanente.

**Parágrafo Único:** Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

**Art. 6º.** O Pregoeiro é o responsável pela condução do certame em licitação na modalidade pregão.



# CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**Art. 7º.** A comissão de contratação será responsável pelas demais formas de aquisição de bens e serviços será formada por três membros, com no mínimo dois efeitos, e será presidida por um deles.

**Art. 8º.** O Agente de Contratação, Pregoeiro, Equipe de apoio e Comissão de Contratação, estão subordinados diretamente ao Gabinete da Presidência.

**Art. 9º.** O Agente de Contratação, Comissão de Contratação, Pregoeiro, Equipe de Apoio e Fiscal de Contratos contarão com Assessoramento Jurídico da Procuradoria Geral e Assessoria Contábil para o desempenho das funções essenciais à execução da disposição da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 10.** A 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, cabendo ainda:

I - substituir o agente de contratação quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo;

III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de 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 estabelecidos em regulamento.

§ 1º. Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do caput, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 2º. A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade.

**Art. 11.** Se houver licitação na modalidade diálogo competitivo no âmbito da Câmara Municipal, modalidade prevista no art. 32 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, será conduzida por Comissão Especial de Contratação, que deverá ser integrada por, no mínimo, 3 (três) servidores, sendo dois com vínculo efetivo do quadro permanente.





# CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

## ESTADO DE MINAS GERAIS



**Art. 12.** Em caso de afastamento ou impedimento do presidente, membro de comissão, pregoeiro ou integrante de equipe técnica ou de apoio, o substituto designado pela autoridade competente, fará jus à gratificação do servidor, pelo prazo que durar o afastamento.

**Art. 13.** Fica criada a função de fiscal de contratos, no âmbito da Câmara Municipal de guanhães, em obsevância as determinações contidas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

**Art. 14.** O fiscal de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da Câmara Municipal de Guanhães designados pelo Presidente, para exercer as seguintes funções:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, quais sejam:

a) gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

b) 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, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

c) fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

d) fiscalização setorial - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

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

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;



# CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

## ESTADO DE MINAS GERAIS



IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I, alínea "a", do art. 14;

VI - elaborar o 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;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao 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, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências 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 ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

**Art. 15.** Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do 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, com a definição de prazo para a correção;



# CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES

## ESTADO DE MINAS GERAIS



IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a 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 estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

IX - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**Art. 16.** Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

IV - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**



**Art. 17.** A Comissão de Contratação, Agente de Contratação, Pregoeiro, Equipe de Apoio e Fiscal de Contratos será remunerado com uma gratificação no importe de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento básico.

**Art. 18.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Guanhães, 24 de novembro de 2023.

**Rodrigo Pires Bretas**  
**Presidente**

**Nilson César do Nascimento**  
**Vice-presidente**

**Bárbara de Pinho Carvalho**  
**1ª Secretária**

**Maria Anídia de Paula**  
**2ª Secretária**





# **CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHÃES**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**



### **JUSTIFICATIVA DO PROJETO**

Nobres colegas, o presente Projeto de Resolução tem como objetivo criar Cria as funções de Agente de Contratação, de Comissão de Contratação, de pregoeiro, de Equipe de Apoio e de Fiscal de Contrato e concede gratificação.

A inovação legislativa se faz necessário em decorrência das alterações e exigências advindas com a promulgação da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Com essas considerações, esperamos que o presente projeto de Resolução seja aprovado pelos ilustres vereadores componentes deste Egrégio Colegiado Municipal.

Câmara Municipal de Guanhães, 24 de novembro de 2023.

**Rodrigo Pires Bretas**  
**Presidente**

**Nilson César do Nascimento**  
**Vice-presidente**

**Bárbara de Pinho Carvalho**  
**1ª Secretária**

**Maria Anídia de Paula**  
**2ª Secretária**