



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUAÇU

camaraitaguacu.es.gov.br

Instalada em 28 de Março de 1915 - CNPJ 31776 529/0001-25

Av. 17 de Fevereiro, 324 - Itaguaçu - Espírito Santo - CEP 29690-000

Tel.: (27) 3725-1255 - cmitaguacu@hotmail.com

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2024, DE 02 DE FEVEREIRO DO ANO 2024

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

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUAÇU, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições conferidas pelo art. 17, VII, da Resolução nº 84/1974 e Resolução nº 001/2024, tendo em vista o disposto na Lei nº 14.133/2021, **Resolve:**

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dispondo sobre regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Câmara Municipal de Itaguaçu-ES.

CAPÍTULO II REQUISITOS PARA A DESIGNAÇÃO E SUAS VEDAÇÕES

Seção I Requisitos para a designação

Art. 2º Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto nesta Instrução normativa deverão preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Câmara Municipal de Itaguaçu-ES; (*Parecer em Consulta TCE-ES 00016/2023-1*)

II - ter, preferencialmente, atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público; e

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Câmara Municipal de Itaguaçu-ES, nem tenha 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 de enquadramento como "contratados habituais", na forma do inciso III deste artigo, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas que tenham participado de ao menos 3 (três) certames licitatórios ou processos de contratação direta ou tenham firmado ao menos 5 (cinco) contratos, no mesmo exercício financeiro, com a Câmara Municipal de Itaguaçu-ES.

[Handwritten signatures]



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUAÇU

camaraitaguaçu.es.gov.br

Instalada em 28 de Março de 1915 - CNPJ 31776 529/0001-25

Av. 17 de Fevereiro, 324 - Itaguaçu - Espírito Santo - CEP 29690-000

Tel.: (27) 3725-1255 - cmitaguaçu@hotmail.com

§2º A vedação de que trata o inciso III deste artigo incide apenas 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. 3º O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio e de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

Parágrafo único. Na hipótese de capacidade insuficiente ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico, ocasião em que a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

Seção II Vedações

Art. 4º O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 5º O princípio da segregação de função veda 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 contratação.

Parágrafo único. O disposto no "caput" deste artigo será avaliado conforme a situação fática processual, podendo ser ajustado, no caso concreto, em razão da disponibilidade de pessoal e características tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

CAPÍTULO III AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Seção I Designação e Atribuições

Art. 6º O agente de contratação e quando houver, seu substituto, serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial.

§ 1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação.

§ 2º Quando a contratação ocorrer por pregão, o agente de contratação será denominado pregoeiro.

Art. 7º Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - 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;

II - 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUAÇU

camaraitaguacu.es.gov.br

Instalada em 28 de Março de 1915 - CNPJ 31776 529/0001-25

Av. 17 de Fevereiro, 324 - Itaguacu - Espírito Santo - CEP 29690-000

Tel.: (27) 3725-1255 - cmitaguacu@hotmail.com

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 e/ou equipe de apoio, 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 do 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 poderá ser auxiliado, na fase externa, pela comissão de contratação e/ou equipe de apoio, respondendo individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro por esses.

§ 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 O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

CAPÍTULO IV EQUIPE DE APOIO

Seção I Designação e Funcionamento

Art. 8º Os membros da equipe de apoio e quando houver seus substitutos, serão designados pela autoridade competente, observados os requisitos para designação dessa Instrução Normativa.

§1º A comissão de que trata o "caput" será formada por agentes públicos, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§ 2º A comissão de que trata o "caput" será formada por, no mínimo, 3 (três) membros, e será presidida por um deles.

Art. 9º Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação e a comissão de contratação.

Parágrafo único. Os membros da equipe de apoio responderão solidariamente pelas decisões que tomarem, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido proferida a decisão.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUAÇU

camaraitaguacu.es.gov.br

Instalada em 28 de Março de 1915 - CNPJ 31776 529/0001-25

Av. 17 de Fevereiro, 324 - Itaguacu - Espírito Santo - CEP 29690-000

Tel.: (27) 3725-1255 - cmitaguacu@hotmail.com

CAPÍTULO V COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Seção I Designação e Funcionamento

Art. 10 Os membros da comissão de contratação e quando houver seus substitutos, serão designados pela autoridade competente, observados os respectivos requisitos para designação previstos nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. A comissão será formada por agentes públicos, em caráter permanente ou especial, com no mínimo 3 (três) membros e presidida por um deles.

Art. 11 Nas aquisições que envolvam bens ou serviços especiais com objeto não rotineiro, poderá ser contratado serviço de empresa ou de profissional especializado, por prazo determinado, para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 1º A empresa ou o profissional especializado 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 dos membros da comissão de contratação.

§ 2º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 12 Caberá à comissão de contratação:

I - Substituir, quando for o caso, o agente de contratação, nas licitações que envolverem a contratação de bens ou serviços especiais, respondendo os membros desta comissão, de forma solidária pelos seus atos, 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.

II - 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

III - Receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUAÇU

camaraitaguacu.es.gov.br

Instalada em 28 de Março de 1915 - CNPJ 31776 529/0001-25

Av. 17 de Fevereiro, 324 - Itaguaçu - Espírito Santo - CEP 29690-000

Tel.: (27) 3725-1255 - cmitaguacu@hotmail.com

CAPÍTULO VI GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS

Seção I Conceitos

Art. 13 Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, considera-se:

I - Gestão de contrato - a coordenação das atividades desempenhadas pelos agentes responsáveis pela fiscalização técnica e administrativa, 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;

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, 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 Câmara Municipal de Itaguaçu-ES, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - 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.

Seção II Designação e atribuições gerais de gestor e fiscal de contrato

Art. 14 Os gestores e os fiscais de contratos e quando houver seus substitutos, serão designados pela autoridade máxima da Câmara Municipal de Itaguaçu-ES, observados os requisitos dispostos nesta Instrução Normativa.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação.

§ 2º Na designação, quando possível, serão considerados:

- I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;
- II - a complexidade da fiscalização;
- III - o quantitativo de contratos por agente público; e
- IV - a capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar, em caso de licitação, e deverá ser sanada, conforme necessário, previamente à celebração do contrato, consoante o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão, designado pela autoridade constante no caput, hipótese em que o titular desse setor responderá pelas decisões e ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§ 5º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou agente público único, assegurada a distinção das atividades.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUAÇU

camaraitaguacu.es.gov.br

Instalada em 28 de Março de 1915 - CNPJ 31776 529/0001-25

Av. 17 de Fevereiro, 324 - Itaguaçu - Espírito Santo - CEP 29690-000

Tel.: (27) 3725-1255 - cmitaguacu@hotmail.com

§ 6º A distinção das atividades de que trata o parágrafo anterior, não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

Art. 15 As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º As decisões serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

§ 2º O prazo poderá ser prorrogado pelo menos uma vez, por igual período, desde que motivadamente.

Art. 16 Fiscais e Gestor poderão realizar recebimento provisório e definitivo.

§1º Em casos de bens ou serviços comuns, o recebimento definitivo poderá ser realizado pelos fiscais do contrato, ficando o recebimento definitivo a cargo do gestor em casos de bens ou serviços especiais

§2º O gestor do contrato poderá condicionar o recebimento definitivo no caso do §1º, para momento posterior à análise do bem ou serviço pela autoridade ou órgão técnico competente.

§3º Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

Seção III

Atribuições específicas do gestor de contrato

Art. 17 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, quando houver a seu substituto, em especial:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

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 e pagamento de despesa, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

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 Câmara Municipal de Itaguaçu-ES;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de gestão de contrato;

VI - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, quando houver, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUAÇU

camaraitaguacu.es.gov.br

Instalada em 28 de Março de 1915 - CNPJ 31776 529/0001-25

Av. 17 de Fevereiro, 324 - Itaguaçu - Espírito Santo - CEP 29690-000

Tel.: (27) 3725-1255 - cmitaguacu@hotmail.com

VII - Realizar o recebimento do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, na forma do art. 16 desta Instrução Normativa; e

VIII - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

Seção IV

Atribuições específicas de fiscal de contrato

Art. 18 A função de fiscal de contrato, seja técnico ou administrativo, deverá ser formalmente designado a agente público específico, que detenha conhecimento expreso do ato de sua designação.

Parágrafo único. Não será permitido contrato sem designação e atuação de fiscal.

Art. 19 Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela Câmara Municipal de Itaguaçu-ES, observado o disposto no art. 117 da lei nº 14.133/21.

Art. 20 Nos casos de baixa complexidade e/ou valor, é possível a acumulação das funções de fiscal técnico e administrativo acometidas a um mesmo servidor.

Parágrafo único. O disposto no "caput" deste artigo não enseja remuneração a maior.

Subseção I

Atribuições específicas de fiscal técnico

Art. 21 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, quando houver a 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;

IV - Informar ao gestor do contrato, 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 Câmara Municipal de Itaguaçu-ES, 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; e



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGUAÇU

camaraitaguacu.es.gov.br

Instalada em 28 de Março de 1915 - CNPJ 31776 529/0001-25

Av. 17 de Fevereiro, 324 - Itaguacu - Espírito Santo - CEP 29690-000

Tel.: (27) 3725-1255 - cmitaguacu@hotmail.com

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Seção I

Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

Art. 24 O agente de contratação contará com o auxílio do órgão de assessoramento jurídico e de controle interno, para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1º O auxílio se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, neste último caso, por meio de consulta específica, de forma clara e individualizada, sobre a dúvida jurídica a ser esclarecida.

§ 2º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, observado o disposto no inciso VII do **caput** e no § 1º do art. 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Art. 25 A Equipe de apoio e a comissão de contratação, contarão com o auxílio do órgão de assessoramento jurídico e de controle interno deste Poder.

Art. 26 O gestor e fiscal de contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato.

Seção II Da Vigência

Art. 27 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.


ODÉLIO APARECIDO PAULISTA
Presidente


GELSON LUIS GOBBO
Vice-Presidente


ORLANDO ALVES DOS SANTOS NETTO
Secretário