



# Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste

## “Palácio 15 de Junho”

ATO DA MESA Nº 29 /2024

Dispõe sobre a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos administrativos, no âmbito da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste.

A **MESA DIRETORA**, no uso das atribuições a si conferidas por Lei;  
Considerando o que consta nos autos do Processo Administrativo nº 5559/2022;  
Considerando a necessidade de regulamentação do art. 8º, § 3º da Lei 14.133/2021

**RESOLVE:**

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Este Ato da Mesa regulamenta a aplicação do art. 8º, § 3º, da Lei 14.133/2021, definindo as regras de atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito do Poder Legislativo do município de Santa Bárbara d'Oeste.

### **CAPÍTULO II DA DESIGNAÇÃO**

#### **Agente de contratação**

**Art. 2º** O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela Mesa Diretora, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º, da Lei 14.133/2021.

**§ 1º** Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos termos do disposto no art. 4º e no art. 9º deste Ato, conforme estabelecido no art. 8º, § 2º, da Lei 14.133/2021.

**§ 2º** A Mesa Diretora poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles, sob coordenação da Diretoria Administrativa.

Handwritten signatures in blue ink.

### **Equipe de apoio**

**Art. 3º** A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela Mesa Diretora, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º.

**Parágrafo único.** A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, com a finalidade de assessoramento técnico, conforme permitido na Lei 14.133/2021 e observado o disposto no art. 12.

### **Comissão de contratação**

**Art. 4º** Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pela Mesa Diretora, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º.

**§ 1º** A comissão de que trata o caput será formada por agentes públicos indicados pela Diretoria Administrativa, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, 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, três membros, e será presidida por um deles.

**Art. 5º** Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam servidores efetivos da Câmara Municipal, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico, nos termos da Lei 14.133/2021.

**Art. 6º** Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais, cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Câmara Municipal, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

**§ 1º** A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no caput 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.

### **Gestores e fiscais de contratos**

**Art. 7º** Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da Câmara Municipal e designados pela Mesa Diretora, para exercer as funções estabelecidas no art. 20 ao art. 23, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º.

§ 1º Para o exercício da função, os gestores e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na designação de que trata o caput, 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 e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto na Lei 14.133/2021.

**Art. 8º** Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 25.

### **Requisitos para a designação**

**Art. 9º** O agente público designado na função gratificada de agente de contratação deverá preencher os seguintes requisitos:

- I - ser servidor efetivo;
- II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por entidade criada e mantida pelo Poder Público;

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração 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 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.

§ 3º Os agentes de contratação, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados dentre servidores efetivos.

**Art. 10** O encargo de agente de contratação, de membro de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente deverá 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, observado o disposto no § 3º do art. 7º.

### **Princípio da segregação das funções**

**Art. 11** O princípio da segregação das funções 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.** A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput:

I - será avaliada na situação fática processual; e

II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

- a) da consolidação das linhas de defesa; e
- b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

### **Vedações**

**Art. 12** O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos administrativos 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 previstas no art. 9º da Lei 14.133/2021.

## **CAPÍTULO III DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO**

### **Atuação do agente de contratação**

**Art. 13** 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 das áreas solicitantes, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação definido pelo Presidente da Câmara com a Diretoria Administrativa seja cumprido, observando-se, ainda, o grau de prioridade da contratação;

III - 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) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

f) indicar o vencedor do certame;

g) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

h) 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. 3º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

**§ 2º** O agente de contratação poderá atuar na fase preparatória da licitação, desde que não atue, posteriormente, na fase externa.

**Art. 14** O agente de contratação contará com o auxílio da Procuradoria e da Controladoria para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

#### **Atuação da equipe de apoio**

**Art. 15** Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

**Parágrafo único.** A equipe de apoio contará com o auxílio da Procuradoria e Controladoria, nos termos do disposto no art. 14.

#### **Funcionamento da comissão de contratação**

**Art. 16** Caberá à comissão de contratação:

I - substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 13, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no art. 2º, § 1º e no art. 9º;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 13;

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;

**IV** - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78, da Lei 14.133/2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

**Parágrafo único.** 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, 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.

**Art. 17** A comissão de contratação contará com o auxílio da Procuradoria e da Controladoria, nos termos do art. 14, do presente Ato da Mesa.

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

**Art. 18** Para fins do disposto neste Ato da Mesa, considera-se:

I - 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 Suprimentos e Patrimônio 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 Administração, 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.

**Parágrafo único.** As atividades de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos designados em cada contrato administrativo.

**Art. 19** Poderão ser observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional para a execução das atividades de gestão e de fiscalização dos contratos editado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia ou pelo órgão que lhe suceder, sem prejuízo de, preferencialmente, serem observados os manuais e instruções oportunamente baixados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

### **Gestor de contrato**

**Art. 20** Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam o art. 18, incs. II, III e IV;

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

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Setor de Suprimentos e Patrimônio para a formalização dos procedimentos de que trata o art. 18, inc. I, deste Ato da Mesa;

VI - elaborar o relatório final de que trata o art. 174, § 3º, inc. VI, alínea "d", da Lei 14.133/2021, 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;



**IX** - 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 14.133/2021.

### **Fiscal técnico**

**Art. 21** 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;

**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 sua execução 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** - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;

**IX** - 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, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21;

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

### **Fiscal administrativo**

**Art. 22** 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;

II - reportar ao gestor do contrato eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais;

III - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no art. 20, inc. VII, deste Ato da Mesa;

IV - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 24, deste Ato da Mesa, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

### **Recebimento provisório e definitivo**

**Art. 23** O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela Mesa Diretora.

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

### **Terceiros contratados**

**Art. 24** Na hipótese da contratação de terceiros, para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato, nos termos do disposto neste Ato da Mesa, será observado o seguinte:

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;

II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

#### CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 25** A Diretoria Administrativa poderá editar normas internas para melhor execução do presente Ato da Mesa.

**Art. 26** Este Ato da Mesa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Santa Bárbara d'Oeste, 22 de fevereiro de 2024.



**PAULO CESAR MONARO**  
Presidente



**CELSO LUIS DE ÁVILA BUENO**  
Vice-Presidente



**VALDENOS DE JESUS GONÇALVES  
FONSECA**  
1º Secretário

**REINALDO OLIVEIRA CASIMIRO**  
2º Secretário

Registrado na Diretoria Legislativa da Câmara Municipal na data supra.



**HENRIQUE MACEDO GUIMARÃES**  
Diretor Legislativo