PORTARIA NORMATIVA DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICPAL DE DOURADOS N. 003/2024.

A MESA DIRETORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOURADOS, no uso de suas atribuições regimentais, 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 Dourados/MS.

O Presidente da Câmara Municipal de Dourados/MS, no uso de suas atribuições conferidas por Lei, e, considerando ainda, o disposto no Art. 20, II, "m" do Regimento Interno do Poder Legislativo Municipal, Resolução nº 121 de 20 de novembro de 2012;

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento, controle, supervisão e fiscalização das aquisições e contratações realizadas no âmbito do Poder Legislativo do Município de Dourados/MS e,

CONSIDERANDO a disposição constante no art. 5º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe que a Administração Pública vários princípios, com atenção especial à segregação das funções nas contratações dos órgãos e entidades da administração pública, RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Portaria 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 Dourados/MS.

CAPÍTULO II
DA DESIGNAÇÃO

Agente de contratação

Art. 2º O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o 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, três membros, designados nos termos do disposto no art. 4º e no art. 9º deste Portaria, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º A autoridade competente 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.

§3º A designação do agente de contratação permanente será realizada com prazo de 1 ano, preferencialmente no mês de janeiro de cada ano, admitida a recondução.

Equipe de apoio

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

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 12 desta portaria.

Comissão de contratação

Art. 4º Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pelo Presidente da Câmara Municipal, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º deste portaria.

§ 1º A comissão de que trata o caput será formada por agentes públicos indicados pela administração, 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, 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 pertencentes aos quadros permanentes da administração pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

Art. 6º Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, 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 administração designados pela autoridade máxima da Câmara Municipal de Dourados/MS, para exercer as funções estabelecidas no art. 20 ao art. 22, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º desta portaria.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor 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 - a capacidade para o desempenho das atividades, bem como sua formação técnica e acadêmica, se houver.

§ 3º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências especiais aos 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 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 ou diretoria específica designada pela autoridade de que trata o caput.

§ 5º Na hipótese prevista no § 4º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§ 6º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação.

Art. 8º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 24 deste portaria.

§1° A contratação de terceiros para assistir e subsidiar as atividades relacionadas à licitações e contratações deverá ser fundamentada e justificada na inexistência de pessoal qualificado ou estrutura necessária na Câmara Municipal de Dourados para realizar o serviço de assessoria relativo à contratação em específico, sem prejuízo dos demais requisitos legais de contratação.

Requisitos para a designação

Art. 9º O agente público designado para o cumprimento do disposto nesta Portaria deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo do quadro permanente da administração pública;

II - para as funções descritas nos artigos 2°, 3° e 4°, ter 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;

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.

§ 1° 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 evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2° Os agentes de contratação, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados dentre servidores efetivos do quadro permanente da administração pública.

Art. 10. O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público, exceto nos casos devidamente justificados e previstos nesta portaria.

§ 1° 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.

§ 2° Na hipótese prevista no § 1°, 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, observado o disposto no § 3° do art. 7° deste portaria.

§3° Constituem motivo fundamentado para recusa do encargo referido no *caput* os seguintes motivos:

I – Incapacidade técnica ou falta de oferecimento de qualificação mínima para atuar como agente público de licitações, nos termos dos §§ 1º e 2º deste artigo;

II – Formação técnica e acadêmica sem compatibilidade com o objeto do contrato, no caso de contratos de fornecimento de bens e serviços especiais ou de alta complexidade técnica e tecnológica, como os que necessitam de formação acadêmica ou técnica específica e regulamentada por lei federal ou fiscalizada por conselho federal de fiscalização;

III – Existência de parentesco até o 3º grau civil, ainda que colateral ou por afinidade com licitante, contratado ou fornecedor habitual da Câmara Municipal de Dourados e

IV – Existência de vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil com licitante, contratado ou fornecedor habitual da Câmara Municipal de Dourados.

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.

§1º 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.

§2º O princípio da segregação de funções também se aplica aos procuradores da Procuradoria Geral Legislativa da Câmara Municipal de Dourados que emitirem pareceres nas fases internas e externas dos processos licitatórios, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

Vedações

Art. 12. 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 previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas

as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

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 às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, 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 de que trata o Plano Anual de Contratações, seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

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,

e) encaminhar à comissão de contratação, 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 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.

§ 1° O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 3° desta portaria, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2° 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.

§ 3° Na hipótese prevista no § 2°, o agente de contratações não participará da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço.

§ 4° Observado o disposto no art. 9° desta Portaria, o agente de contratação poderá delegar a execução de atos materiais relativos às competências de que tratam os incisos I e II do caput à sua equipe de apoio, desde que seja devidamente justificado.

§ 5° 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.

Art. 14. O agente de contratação contará com o auxílio e orientação Procuradoria Geral Legislativa e da Controladoria Geral da própria Câmara Municipal de Dourados para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1° O auxílio de que trata o caput se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão quanto ao fluxo procedimental.

§ 2° Sem prejuízo do disposto no § 1°, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3° Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno se manifestará acerca dos aspectos de legalidade, economicidade, eficiência, governança, gerenciamento de riscos e

controles internos administrativos da gestão de contratações, em conformidade com suas competências constitucionais previstas no artigo 74 da CF/88.

§ 4º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pela Procuradoria Geral Legislativa e pela Controladoria Geral da Câmara Municipal de Dourados, devendo o ato, ser motivado com indicação dos fatos e fundamentos jurídicos.

§5º A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

§6º Quando deixar de aplicar a jurisprudência consolidada sobre a questão, o agente deverá demonstrar a distinção do caso em análise com o precedente invocado ou sua superação por precedente mais atual, vinculante ou obrigatório nos termos da lei.

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.

§1º A equipe de apoio contará com o auxílio da Procuradoria Geral Legislativa e da Controladoria Geral da Câmara Municipal de Dourados, nos termos do disposto no art. 14 desta portaria.

§2º A equipe de apoio deve ser integrada por servidores que cumpram os requisitos do art. 7º, da Lei 14.133/2021 e do art. 9º desta portaria.

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 § 1º do art. 2º e no art. 9º desta portaria;

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

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.

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 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.

Art. 17. A comissão de contratação contará com o auxílio da Procuradoria Geral Legislativa e da Controladoria Geral da Câmara Municipal de Dourados, nos termos do disposto no art. 14 desta portaria.

Atividades de gestão e fiscalização de contratos

Art. 18. Para fins do disposto nesta portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa dos atos preparatórios à instrução processual, ao encaminhamento da documentação quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo 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 técnico-administrativa - 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 – Supervisão e Orientação de Fiscalização – Atividade de supervisão dos fiscais de contrato, orientação, auxilio e acompanhamento dos gestores de contrato e fiscais de contrato quanto aos aspectos quantitativo e qualitativo da execução contratual, economicidade, eficiência, produção de relatórios, tomada de decisões, instrução processual prévia e necessária

nos atos de prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, orientando na solicitação e verificação das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo pertinente ao setor.

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 3º A autoridade máxima da Câmara Municipal designará um servidor efetivo, qualificado nos termos do art. 7º da Lei 14.133/2021 e 9º desta portaria, para o exercício das atividades descritas no inciso III do caput deste artigo e no artigo 23 desta portaria.

Art. 19. Para a execução das atividades de gestão e de fiscalização dos contratos, de que trata o art. 18, deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no manual, quando disponibilizado pela Diretoria de Planejamento e Gestão Estratégica.

Gestor de contrato

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

I – exercer as atividades inerentes à gestão de contratos em conformidade com o inciso I do artigo 18 desta portaria, bem como coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnico-administrativa, de que trata o incisos II, do caput do art. 18 deste portaria;

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 – examinar regularidade e 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;

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 controle de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18;

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-administrativos e orientação do supervisor de fiscalização contratual;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico-administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e, 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 referido no art. 24, 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.

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

XII - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto no termo de referência e documento contratual;

Fiscal técnico-administrativo

Art. 21. Caberá ao fiscal técnico-administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, 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 - 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 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 – fazer a manutenção dos prazos contratuais e comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil para renovação da licitação, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva, à prorrogação contratual ou para extinção;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico-administrativo, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 20 deste portaria;

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. 20; e

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-administrativo.

XI - 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;

XII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico-administrativo, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 20 deste portaria;

XIII - 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. 20.

§1° O fiscal técnico-administrativo deverá ter formação compatível com o objeto do contrato fiscalizado, sendo que a caberá à administração oferecer a capacitação nos termos do artigo 10, §§ 1° e 2° desta portaria.

Supervisor de Fiscalização Contratual

Art. 22. Caberá ao supervisor de fiscalização contratual e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as seguintes atribuições:

I – Auxiliar e orientar os gestores de contratos no desempenho de suas competências;

II – fiscalizar, auxiliar e orientar os fiscais técnico-administrativos de contratos no desempenho de todas as suas competências, quanto aos aspectos quantitativo e qualitativo da execução contratual, economicidade, eficiência, produção de relatórios, tomada de decisões, instrução processual prévia e necessária nos atos de prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, orientando na solicitação e verificação das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo pertinente ao setor.;

III – exercer todas as atividades inerentes à supervisão e orientação de fiscalização, nos termos do inciso III do art. 18 desta portaria, devendo promover a consolidação de dados a

respeito da execução contratual, de demandas da Administração, a fim de auxiliar e subsidiar na elaboração do plano anual de contratações públicas da Câmara Municipal de Dourados;

IV – cumprir com exatidão as ordens e ações designadas pelo Diretor de Planejamento e Gestão Estratégica da Câmara Municipal de Dourados quanto à fiscalização, condutas e orientações na supervisão centralizada das execuções contratuais;

V – informar e notificar os gestores e fiscais de contratos a respeito de irregularidades formais, materiais ou ilegalidades na execução, gestão e fiscalização contratual, a fim de promover a correção dos atos irregulares, proteção ao patrimônio público e à moralidade administrativa, evitando qualquer dano ao erário.

VI – orientar os gestores e fiscais de contrato às medidas a serem tomadas diante de fatos que impactem negativamente na execução contratual, sempre primando pela prevenção de riscos.

Recebimento provisório e definitivo

Art. 23. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico-administrativos e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente, nos seguintes termos:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável pela fiscalização técnico-administrativa, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico-administrativo;

b) definitivamente, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais e técnico-administrativas expostas no relatório do fiscal técnico-administrativo;

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável fiscalização técnico-administrativa, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

Terceiros contratados

Art. 24. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto nesta portaria, 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; e

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

Parágrafo único. A contratação de terceiros deverá ser devidamente justificada nos termos do artigo 8º, §1º desta portaria.

Apoio da Procuradoria Geral Legislativa e da Controladoria Geral da Câmara Municipal de Dourados

Art. 25. O gestor do contrato, os fiscais técnico-administrativos e o supervisor de fiscalização contratual serão auxiliados pela Procuradoria Geral Legislativa e Controladoria Geral da Câmara Municipal de Dourados, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 14 desta portaria e na Lei Complementar 469/2023.

Decisões sobre a execução dos contratos

Art. 26. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos serão analisados e respondidos dentro dos prazos estabelecidos por lei, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se em Diário Oficial do Município.

Câmara Municipal de Dourados/MS, 9 de fevereiro de 2024.

Laudir Antonio Munaretto
Presidente

Maurício Roberto Lemes
Vice-Presidente

Jucemar Almeida Arnal
1º Secretário

Liandra Ana Brambilla
2º Secretária

PORTARIAS LEGISLATIVAS

PORTARIA NORMATIVA DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICPAL DE DOURADOS N. 003/2024.

A MESA DIRETORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE DOURADOS, no uso de suas atribuições regimentais, 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 Dourados/MS.

O Presidente da Câmara Municipal de Dourados/MS, no uso de suas atribuições conferidas por Lei, e, considerando ainda, o disposto no Art. 20, II, "m" do Regimento Interno do Poder Legislativo Municipal, Resolução nº 121 de 20 de novembro de 2012;

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento, controle, supervisão e fiscalização das aquisições e contratações realizadas no âmbito do Poder Legislativo do Município de Dourados/MS e,

CONSIDERANDO a disposição constante no art. 5º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe que a Administração Pública vários princípios, com atenção especial à segregação das funções nas contratações dos órgãos e entidades da administração pública, RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Portaria 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 Dourados/MS.

CAPÍTULO II
DA DESIGNAÇÃO

Agente de contratação

Art. 2º O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o 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, três membros, designados nos termos do disposto no art. 4º e no art. 9º deste Portaria, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 2º A autoridade competente 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.

§3º A designação do agente de contratação permanente será realizada com prazo de 1 ano, preferencialmente no mês de janeiro de cada ano, admitida a recondução.

Equipe de apoio

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

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 12 desta portaria.

Comissão de contratação

Art. 4º Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pelo Presidente da Câmara Municipal, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º deste portaria.

§ 1º A comissão de que trata o caput será formada por agentes públicos indicados pela administração, 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, 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 pertencentes aos quadros permanentes da administração pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

Art. 6º Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, 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 administração designados pela autoridade máxima da Câmara Municipal de Dourados/MS, para exercer as funções estabelecidas no art. 20 ao art. 22, observados os requisitos estabelecidos no art. 9º desta portaria.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor 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 - a capacidade para o desempenho das atividades, bem como sua formação técnica e acadêmica, se houver.

§ 3º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências especiais aos 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 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 ou diretoria especifica designada pela autoridade de que trata o caput.

§ 5º Na hipótese prevista no § 4º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§ 6º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação.

Art. 8º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 24 deste portaria.

§1º A contratação de terceiros para assistir e subsidiar as atividades relacionadas à licitações e contratações deverá ser fundamentada e justificada na inexistência de pessoal qualificado ou estrutura necessária na Câmara Municipal de Dourados para realizar o serviço de assessoria relativo à contratação em específico, sem prejuízo dos demais requisitos legais de contratação.

Requisitos para a designação

Art. 9º O agente público designado para o cumprimento do disposto nesta Portaria deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo do quadro permanente da administração pública;

II - para as funções descritas nos artigos 2°, 3° e 4°, ter 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;

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 evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º Os agentes de contratação, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados dentre servidores efetivos do quadro permanente da administração pública.

Art. 10. O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público, exceto nos casos devidamente justificados e previstos nesta portaria.

§ 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 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, observado o disposto no § 3º do art. 7º deste portaria.

§3º Constituem motivo fundamentado para recusa do encargo referido no caput os seguintes motivos:

I – Incapacidade técnica ou falta de oferecimento de qualificação mínima para atuar como agente público de licitações, nos termos dos §§ 1º e 2º deste artigo;

II – Formação técnica e acadêmica sem compatibilidade com o objeto do contrato, no caso de contratos de fornecimento de bens e serviços especiais ou de alta complexidade técnica e tecnológica, como os que necessitam de formação acadêmica ou técnica específica e regulamentada por lei federal ou fiscalizada por conselho federal de fiscalização;

III – Existência de parentesco até o 3º grau civil, ainda que colateral ou por afinidade com licitante, contratado ou fornecedor habitual da Câmara Municipal de Dourados e

IV – Existência de vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil com licitante, contratado ou fornecedor habitual da Câmara Municipal de Dourados.

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.

§1º 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.

§2º O princípio da segregação de funções também se aplica aos procuradores da Procuradoria Geral Legislativa da Câmara Municipal de Dourados que emitirem pareceres nas fases internas e externas dos processos licitatórios, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

Vedações

Art. 12. 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 previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

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 às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, 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 de que trata o Plano Anual de Contratações, seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

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,

e) encaminhar à comissão de contratação, 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 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. 3º desta portaria, 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 não participará da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço.

§ 4º Observado o disposto no art. 9º desta Portaria, o agente de contratação poderá delegar a execução de atos materiais relativos às competências de que tratam os incisos I e II do caput à sua equipe de apoio, desde que seja devidamente justificado.

§ 5º 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.

Art. 14. O agente de contratação contará com o auxílio e orientação Procuradoria Geral Legislativa e da Controladoria Geral da própria Câmara Municipal de Dourados para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1º O auxílio de que trata o caput se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º Sem prejuizo do disposto no § 1º, a solicitação de auxilio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno se manifestará acerca dos aspectos de legalidade, economicidade, eficiência, governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações, em conformidade com suas competências constitucionais previstas no artigo 74 da CF/88.

§ 4º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pela Procuradoria Geral Legislativa e pela Controladoria Geral da Câmara Municipal de Dourados, devendo o ato, ser motivado com indicação dos fatos e fundamentos jurídicos.

§5º A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

§6º Quando deixar de aplicar a jurisprudência consolidada sobre a questão, o agente deverá demonstrar a distinção do caso em análise com o precedente invocado ou sua superação por precedente mais atual, vinculante ou obrigatório nos termos da lei.

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.

§1º A equipe de apoio contará com o auxílio da Procuradoria Geral Legislativa e da Controladoria Geral da Câmara Municipal de Dourados, nos termos do disposto no art. 14 desta portaria.

§2º A equipe de apoio deve ser integrada por servidores que cumpram os requisitos do art. 7º, da Lei 14.133/2021 e do art. 9º desta portaria.

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 § 1º do art. 2º e no art. 9º desta portaria;

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

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.

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 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.

Art. 17. A comissão de contratação contará com o auxílio da Procuradoria Geral Legislativa e da Controladoria Geral da Câmara Municipal de Dourados, nos termos do disposto no art. 14 desta portaria.

Atividades de gestão e fiscalização de contratos

Art. 18. Para fins do disposto nesta portaria, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa dos atos preparatórios à instrução processual, ao encaminhamento da documentação quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo 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 técnico-administrativa - 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 – Supervisão e Orientação de Fiscalização – Atividade de supervisão dos fiscais de contrato, orientação, auxilio e acompanhamento dos gestores de contrato e fiscais de contrato quanto aos aspectos quantitativo e qualitativo da execução contratual, economicidade, eficiência, produção de relatórios, tomada de decisões, instrução processual prévia e necessária nos atos de prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, orientando na solicitação e verificação das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo pertinente ao setor.

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 3º A autoridade máxima da Câmara Municipal designará um servidor efetivo, qualificado nos termos do art. 7º da Lei 14.133/2021 e 9º desta portaria, para o exercício das atividades descritas no inciso III do caput deste artigo e no artigo 23 desta portaria.

Art. 19. Para a execução das atividades de gestão e de fiscalização dos contratos, de que trata o art. 18, deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no manual, quando disponibilizado pela Diretoria de Planejamento e Gestão Estratégica.

Gestor de contrato

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

I – exercer as atividades inerentes à gestão de contratos em conformidade com o inciso I do artigo 18 desta portaria, bem como coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnico-administrativa, de que trata o incisos II, do caput do art. 18 deste portaria;

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 – examinar regularidade e 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;

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 controle de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18;

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-administrativos e orientação do supervisor de fiscalização contratual;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico-administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e, 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 referido no art. 24, 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.

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

XII - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto no termo de referência e documento contratual;

Fiscal técnico-administrativo

Art. 21. Caberá ao fiscal técnico-administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, 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 - 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 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 – fazer a manutenção dos prazos contratuais e comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil para renovação da licitação, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva, à prorrogação contratual ou para extinção;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico-administrativo, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 20 deste portaria;

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. 20; e

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-administrativo.

XI - 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;

XII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico-administrativo, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 20 deste portaria;

XIII - 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. 20.

§1º O fiscal técnico-administrativo deverá ter formação compatível com o objeto do contrato fiscalizado, sendo que a caberá à administração oferecer a capacitação nos termos do artigo 10, §§ 1º e 2º desta portaria.

Supervisor de Fiscalização Contratual

Art. 22. Caberá ao supervisor de fiscalização contratual e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as seguintes atribuições:

I – Auxiliar e orientar os gestores de contratos no desempenho de suas competências;

II – fiscalizar, auxiliar e orientar os fiscais técnico-administrativos de contratos no desempenho de todas as suas competências, quanto aos aspectos quantitativo e qualitativo da execução contratual, economicidade, eficiência, produção de relatórios, tomada de decisões, instrução processual prévia e necessária nos atos de prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, orientando na solicitação e verificação das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo pertinente ao setor.;

III – exercer todas as atividades inerentes à supervisão e orientação de fiscalização, nos termos do inciso III do art. 18 desta portaria, devendo promover a consolidação de dados a respeito da execução contratual, de demandas da Administração, a fim de auxiliar e subsidiar na elaboração do plano anual de contratações públicas da Câmara Municipal de Dourados;

IV – cumprir com exatidão as ordens e ações designadas pelo Diretor de Planejamento e Gestão Estratégica da Câmara Municipal de Dourados quanto à fiscalização, condutas e orientações na supervisão centralizada das execuções contratuais;

V – informar e notificar os gestores e fiscais de contratos a respeito de irregularidades formais, materiais ou ilegalidades na execução, gestão e fiscalização contratual, a fim de promover a correção dos atos irregulares, proteção ao patrimônio público e à moralidade administrativa, evitando qualquer dano ao erário.

VI – orientar os gestores e fiscais de contrato às medidas a serem tomadas diante de fatos que impactem negativamente na execução contratual, sempre primando pela prevenção de riscos.

Recebimento provisório e definitivo

Art. 23. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico-administrativos e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente, nos seguintes termos:

I - em se tratando de obras e serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável pela fiscalização técnico-administrativa, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico-administrativo;

b) definitivamente, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais e técnico-administrativas expostas no relatório do fiscal técnico-administrativo;

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável fiscalização técnico-administrativa, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

Terceiros contratados

Art. 24. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto nesta portaria, 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; e

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

Parágrafo único. A contratação de terceiros deverá ser devidamente justificada nos termos do artigo 8º, §1º desta portaria.

Apoio da Procuradoria Geral Legislativa e da Controladoria Geral da Câmara Municipal de Dourados

Art. 25. O gestor do contrato, os fiscais técnico-administrativos e o supervisor de fiscalização contratual serão auxiliados pela Procuradoria Geral Legislativa e Controladoria Geral da Câmara Municipal de Dourados, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 14 desta portaria e na Lei Complementar 469/2023.

Decisões sobre a execução dos contratos

Art. 26. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos serão analisados e respondidos dentro dos prazos estabelecidos por lei, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se em Diário Oficial do Município.

Câmara Municipal de Dourados/MS, 9 de fevereiro de 2024.

Laudir Antonio Munaretto
Presidente

Maurício Roberto Lemes
Vice-Presidente

Jucemar Almeida Arnal
1º Secretário

Liandra Ana Brambilla
2º Secretária